МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль)	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация	специалист
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Самара 2022

Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.05.01 Экономическая безопасность**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 20 от 16.01.2017 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПП:

Старший преподаватель	Н.И Краскова
(должность, степень, ученое звание)	(ФИО)

Заведующий кафедрой	О.А. Горбунова, кандидат экономических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	П.Г Лабзина, кандидат педагогических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	О.А. Горбунова, кандидат экономических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место практики в структуре образовательной программы 5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность 6
5. Содержание практики 6
5.1 Содержание лекционных занятий 7
5.2 Содержание самостоятельной работы 7
6. Формы отчётности по практике 8
7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики 8
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения 9
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 9
10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики 10
11. Методические материалы 10
12. Фонд оценочных средств по практике 11

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид (тип) практики: учебная практика: ознакомительная практика в соответствии с видом профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники.

Форма проведения практики: **Непрерывно**

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.	ОПК-2.1 Систематизирует и группирует информацию о деятельности хозяйствующего субъекта	Владеть навыками выбора и использования инструментария для сбора, обработки и статистического анализа данных
			Знать принципы и технологию поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации
			Уметь систематизировать собранную информацию
	ОПК-3 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	ОПК-3.1 Рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик	Владеть методами расчета экономических показателей деятельность хозяйствующих субъектов

			Знать систему экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (предприятий, организаций)
			Уметь основе типовых методик рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
Универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Владеть навыками профессиональной аргументации в процессе принятия организационно-управленческих решений
			Знать принципы системного подхода в экономическом анализе
			Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	Владеть методами экономической науки при решении профессиональных задач
			Знать законодательные и нормативно-правовые основы формирования и регулирования деятельности хозяйствующих субъектов
			Знать источники финансирования деятельности хозяйствующих субъектов
			Уметь обосновывать принятие экономических решений, руководствуясь принципами планирования экономической деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **обязательная часть**

Код компетенции	**Предшествующие дисциплины**	**Параллельно осваиваемые дисциплины**	**Последующие дисциплины**

ОПК-2	Бухгалтерский учет; Статистика	Налоги и налогообложение	Аудит; Международные стандарты финансовой отчетности; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Учет и анализ в управлении бизнесом; Экономический анализ
ОПК-3	Экономика организации (предприятия)		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Экономический анализ
УК-1	Концепции современного естествознания; Математика; Правоведение; Системы искусственного интеллекта		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Производственная практика: научно-исследовательская работа
УК-10	Учебная практика: проектная практика; Экономическая теория	Налоги и налогообложение; Учебная практика: проектная практика; Финансы	Деньги, кредит, банки; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	4 семестр часов / часов в электронной форме
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	108	108
выполнение задач, заданий, упражнений (в том числе разноуровневых)	108	108
Итого: час	108	108
Итого: з.е.	3	3

5. Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Подготовительный этап	0	0	0	30	30
2	Основной этап	0	0	0	68	68
3	Отчет по практике	0	0	0	10	10
	Итого	0	0	0	108	108

5.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.2 Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
4 семестр			
Подготовительный этап	Составление задания на практику с руководителем практики	Ознакомление с правилами поведения на предприятии (организации, учреждении) и нормами техники безопасности, основными нормативными документами, регламентирующими работу предприятия (организации, учреждения)	30
Основной этап	Обработка и систематизация литературного материала по тематике прохождения практики (нормативно-правовые источники, учебные и учебно-методические пособия, научные статьи и обзоры и т.д.)	Ознакомление с работой экономических служб предприятия, организации, учреждения (службой экономической безопасности, планово-производственной, финансовой, маркетинговой, отделом труда и заработной платы, бухгалтерией); изучение должностных обязанностей сотрудников экономических служб предприятия (организации, учреждения)	22
Основной этап	Выполнение задания на практику	Изучение фактического материала по социально-экономическому развитию предприятия (организации, учреждения), практики использования компьютерных программ по финансам, бухгалтерскому учету, налогообложению, аудиту, контролю и ревизии, экономическому анализу	22

Основной этап	Анализ информации, полученной в ходе прохождения практики	Сбор, анализ и интерпретация данных, содержащихся в отчетности предприятия (организации, учреждения)	24
Отчет по практике	Написание и оформление отчета по практике	Оформление дневника и отчета практики, подготовка к зачету	10
		Итого за семестр:	**108**
		Итого:	**108**

6. Формы отчётности по практике

Формой отчётности являются письменный отчёт и дневник.

Форма отчёта предусматривает обязательные к заполнению разделы:

- титульный лист,
- содержание отчёта,
- описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр.,
- изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д.,
- приложения.

При прохождении практики в профильной организации заполняется дневник.

Дневник должен содержать:

- титульный лист,
- задание на практику,
- описание выполняемых работ,
- график прохождения практики,
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Анализ финансовой отчетности; Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||74234	Электронный ресурс
2	Финансовый анализ; Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||87894	Электронный ресурс
3	Экономика предприятия; МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||99747	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
4	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия; Ай Пи Эр Медиа, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||83260	Электронный ресурс

5	Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности; Профобразование, 2020.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||91848	Электронный ресурс
6	Финансовый анализ; ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71240.html	Электронный ресурс
Учебно-методическое обеспечение		
7	Экономика предприятия (организации). Практикум; ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||101101	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows Professional операционная систем	Microsoft (иностр.) (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Office 2007 Open License Academic	Microsoft (иностр.) (Зарубежный)	Лицензионное
3	Пакет офисных программ LibreOffice в составе: Writter	The Document Foundation (иностр.) (Зарубежный)	Лицензионное
4	Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky lab. (отеч.) (Отечественный)	Лицензионное
5	Архиватор 7-Zip	7-zip.org (иностр.) (Зарубежный)	Свободно распространяемое
6	Adobe Reader	Adobe Systems In-corporated (иностр.) (Зарубежный)	Свободно распространяемое

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Росстат	6. www.gks.ru	Ресурсы открытого доступа
2	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/	Ресурсы открытого доступа
3	Scopus - база данных рефератов и цитирования	http://www.scopus.com/	Зарубежные базы данных ограниченного доступа

4	КонсультантПлюс (правовые документы) - доступ с ПК в Медиацентре (ауд. 42)	http://www.consultant.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
5	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа
6	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа

10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики

Лекционные занятия
не предусмотрены

Практические занятия null
Лабораторные занятия null
Самостоятельная работа
Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интеренет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- читальный зал НТБ СамГТУ (ауд. 200 корпус № 8; ауд. 125 корпус № 1; ауд. 41, 31, 34, 35 Главный корпус библиотеки, ауд. 83а, 414, 416, 0209 АСА СамГТУ; ауд. 401 корпус №10);
- компьютерные классы (ауд. 218, 210 корпус № 8).

11. Методические материалы

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных

библиотечных систем.

12. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика»

Фонд оценочных средств
по практике
Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль)	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация	специалист
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.	ОПК-2.1 Систематизирует и группирует информацию о деятельности хозяйствующего субъекта	Владеть навыками выбора и использования инструментария для сбора, обработки и статистического анализа данных
			Знать принципы и технологию поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации
			Уметь систематизировать собранную информацию
	ОПК-3 Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	ОПК-3.1 Рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик	Владеть методами расчета экономических показателей деятельность хозяйствующих субъектов
			Знать систему экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (предприятий, организаций)

			Уметь основе типовых методик рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
Универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Владеть навыками профессиональной аргументации в процессе принятия организационно-управленческих решений
			Знать принципы системного подхода в экономическом анализе
			Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	Владеть методами экономической науки при решении профессиональных задач
			Знать законодательные и нормативно-правовые основы формирования и регулирования деятельности хозяйствующих субъектов
			Знать источники финансирования деятельности хозяйствующих субъектов
			Уметь обосновывать принятие экономических решений, руководствуясь принципами планирования экономической деятельности

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Таблица 2

Код и индикатор достижения компетенции	**Оценочные средства**			
	Раздел 1	**Раздел 2**	**Раздел 3**	**Промежуточная аттестация**
	Отчет по практике	Отчет по практике	Отчет по практике	Зачет с оценкой
ОПК -2.1	+	+	+	+
ОПК -3.1	+	+	+	+
УК-1.1	+	+	+	+
УК-10.1	+	+	+	+

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Текущий контроль прохождения практики студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем/руководителем практики в форме проверки выполнения заданий на учебную практику.

2. Типовые контрольные задания для промежуточного контроля

Структура дневника практики

Дневник практики оформляется с использованием компьютерной техники на стандартных листах белой бумаги или распечатывается пустая форма дневника практики и заполняется рукописно студентом. Титульный лист дневника практики заполняется студентом согласно личных данных и данных о месте прохождения практики. Задание на практику и график прохождения практики заполняются согласно выданного руководителем задания. Описание выполненных работ заполняется студентом согласно видам деятельности, выполненных во время прохождения учебной практики. Отзыв о практике студента с рекомендуемой оценкой составляется руководителем практики от предприятия. Заключение руководителя практики от кафедры и общую оценку за учебную практику составляется руководителем практики от кафедры.

Структура отчета по учебной практике (перечень вопросов)

1. История создания предприятия (организации, учреждения).
2. Организационно-правовая форма предприятия (организации, учреждения).
3. Направления деятельности предприятия (организации, учреждения).
4. Организационная структура управления предприятия (организации, учреждения).
5. Функции экономической службы предприятия (организации, учреждения), ее взаимосвязи с другими службами компании.
6. Должностные обязанности сотрудников экономической службы предприятия.
7. Исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
8. Основные показатели финансово-экономической деятельности предприятия (организации, учреждения).
9. Список используемых источников информации.
10. Материалы, собранные в период учебной практики.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется на листах формата А4. Текст работы набирается через полуторный (1.5) межстрочный интервал. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм (12 шрифт Times New Roman), предпочтительно 14 шрифт. Объем отчета не должен превышать 18-20 страниц. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине. Основная часть отчета делится на главы. Заголовки глав печатаются с абзацного отступа, полужирным шрифтом прописными буквами. Главы нумеруются арабскими цифрами и имеют порядковую нумерацию в пределах всего текста. После номера главы в тексте точку не ставят. Заголовки глав печатаются без точки в конце, не подчеркивая. Между названием главы и текстом имеется одна свободная строка с 1,5 межстрочным интервалом. Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с одинарным межстрочным интервалом. В тексте каждую главу и ее структурные элементы "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" нужно начинать с новой страницы. Нумерация страниц работы должна быть сквозной. Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Внутри текста отчета могут быть перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей используются таблицы. Таблицы следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если числовые данные в графах таблицы выражены в различных единицах величин, то

их обозначения указывают в заголовке каждой графы, отделяя от заголовка запятой. Обозначение единицы величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования, через запятую. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах (например, в рублях), то обозначение единицы величины помещают над таблицей справа после ее заголовка. Рисунки (графики, схемы, диаграммы) размещаются в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются или на следующей странице. На все рисунки должны быть даны ссылки - следует писать ... в соответствии с рисунком 1....

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово "Рисунок 1" и его наименование располагают посередине строки под рисунком и после пояснительных данных (подрисуночных подписей), точка в конце названия рисунка не ставится.

Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями может быть графический материал, таблицы большого формата. Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих листах, поэтому они должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", далее следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их номеров и заголовков.

В списке использованных источников целесообразно указывать официальный сайт предприятия, Устав предприятия, нормативные акты.

3. Перечень вопросов для зачета с оценкой по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1. Каковы цели и задачи учебной практики?
2. Какие нормативные документы регламентируют работу предприятия (организации, учреждения), на базе которого проходила учебная практика?
3. Охарактеризуйте организационно-правовую форму предприятия (организации, учреждения) и направления его деятельности.
4. Какие функции выполняет подразделение предприятия (организации, учреждения), в котором проходила учебная практика, каковы должностные обязанности сотрудников данного подразделения?
5. Какие практические задачи решались в процессе учебной практики?
6. С какими источниками финансовой, бухгалтерской и иной информации были ознакомлены на практике?
7. Перечислите основные показатели хозяйственной деятельности предприятия.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Описание шкал оценивания

Учебная практика направлена на формирование результатов обучения в соответствии с таблицей 2, процедура оценивания представлена в таблице 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения в соответствии со шкалами и критериями, представленных а таблицах 4-5. Экспертной оценке преподавателя подлежит уровень достижения результатов обучения, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (таблица 2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 3

Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений, обучающихся
1	Дневник по практике	Раз в семестр по результатам прохождения	Экспертный, самооценка	По пятибалльной шкале	Дневник по практике
2	Отчет	Раз в семестр по результатам прохождения	Экспертный, самооценка	По рейтинговой шкале	Отчет по практике
5	Зачет с оценкой	Раз в семестр по результатам прохождения	Экспертный	По пятибалльной шкале	ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, портфолио

Таблица 4

Критерии оценки дневника по практике

Критерий	Максимальное количество баллов
Основные разделы дневника заполнены верно. Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии. Продемонстрирована культура речи.	5 баллов

Таблица 5

Шкала и критерии оценки отчета по практике

Критерий	Показатель	Балл
1.Новизна текста в отчете	-актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании аспектов, выбранных для анализа в отчете; - наличие авторских рекомендаций по решению проблемы.	Макс. - 20 баллов

Критерий	Показатель	Балл
2. Степень достижения цели практики и решения ее задач	- соответствие плана цели и задачам практики; - соответствие содержания задачам практики и плану; - полнота и глубина раскрытия в решении задач практики; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с источниками, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	Макс. - 20 баллов
3. Наличие и достоверность расчетов, самостоятельных рекомендаций	- описание и применение типовой методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - представлен расчет экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - соответствие в расчетах числовых значений данным хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности субъекта; - имеется оценка эффективности и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта; - предложены меры по выявлению, предупреждению, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.	Макс. - 35 баллов
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемые источники; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом; - соблюдение требований к объему работы; - культура оформления: выделение абзацев; - использование информационных технологий.	Макс. - 15 баллов
5. Изложение	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	Макс. - 10 баллов

Отчет по практике оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:
• 86 – 100 баллов – «отлично»;
• 71 – 85 баллов – «хорошо»;
• 51 – 70 баллов – «удовлетворительно;
• менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

Шкала и процедура оценивания планируемых результатов освоения образовательной программы

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

Шкала оценивания:

«Зачтено» - обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Не зачтено» - при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной практики.

«Отлично» – выставляется, если уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы более 86 %: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать поставленные задачи, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы 71-85 %: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать поставленные задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы 51-70 %: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение с помощью преподавателя решать поставленные задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» – выставляется, если уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы менее чем 50 %: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя решать поставленные задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной практики.

Соответствие критериев оценивания уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы системам оценок представлено в таблице 6.

Таблица 6

Интегральная оценка

Критерий	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	86 - 100
4	4	70 - 85
3	3	50 - 69
2	2	0 - 49