

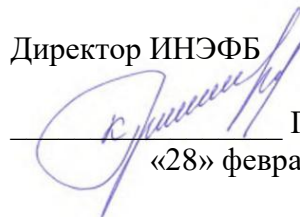
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА ФИНАНСОВ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии института
Протокол № 5
от «28» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНЭФБ



Гришин К.Е.

«28» февраля 2022 г.

Б2.В.01 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.01.02(П)ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: Финансы и кредит в цифровой среде

Квалификация бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Для приема 2022 г.

Уфа – 2022 г.

Составитель: к.э.н., доцент кафедры финансов и налогообложения Сафина З.З.

Программа утверждена ученым советом института: протокол № 7 от 28.02.2022

Директор  / Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Директор _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 202 _ г.

Декан/ Директор _____ / Ф.И.О./

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Технологическая (проектно-технологическая) практика.

Вид практики:

Производственная

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики:

Технологическая (проектно-технологическая) практика.

1.2. Способы проведения практики.

стационарная

Стационарной является практика, которая проводится в Университете (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал) или профильная организация.

выездная

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал).

1.3. Форма проведения практики:

дискретно по видам практики

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и (или) типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

При организации проведения практики следует руководствоваться Положением о практике студентов по образовательным программам высшего образования, утвержденным

Приказом Башкирского государственного университета (далее по тексту - Положение о практике студентов).

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

2.1. Основной целью прохождения технологической (проектно-технологической) практики является - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основной образовательной программы, а также приобретение практических навыков работы на различных предприятиях, учреждениях и организациях реального сектора экономики, финансово-кредитной системы и органов исполнительной власти.

2.2. Основными задачами прохождения технологической (проектно-технологической) практики обучающихся являются:

- обозначить и проанализировать виды деятельности, цели и задачи, выполняемые организациями различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитными, органами государственной власти и органами местного самоуправления, неправительственными и международными организациями;

- ознакомиться с общими принципами организационной структурой управления, системой информационного обеспечения хозяйственной деятельности, а также с технологиями информационной поддержки принятия управленческих решений;

- изучить особенности функционирования финансовых служб и подразделений, а также технологию обработки информационных потоков между структурными подразделениями в организациях различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных и международных организаций;

- проанализировать имеющиеся организационно-распорядительные документы, регулирующие деятельность исследуемого структурного подразделения, изучить должностные инструкции сотрудников финансовых служб и подразделений организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных и международных организаций;

- ознакомиться с технологическими особенностями процесса производства, оказания услуг, выполнения работ, с технологией системы внутреннего контроля, контроля качества, а также системы безопасности (в объеме разрешенного доступа);

- проанализировать финансово-хозяйственную деятельность организации, в том числе финансово-кредитной, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственной или международной организации, а также проанализировать внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на деятельность исследуемого субъекта;

- изучить содержание и принципы формирования учетной политики для целей бухгалтерского, налогового и управленческого учета исследуемого субъекта (базы практики) с целью овладения методикой их разработки;

- изучить применяемые элементы текущего и стратегического планирования деятельности исследуемого субъекта (базы практики), а также процесс исполнения разработанных и утвержденных бюджетов;

- осуществлять сбор информации, необходимой для подготовки отчета в соответствии с индивидуальным заданием.

2.3. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов в результате прохождения расчетно-экономической практики:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
<p>ПК-3 Способен решать финансово-экономические задачи, проводить расчеты и принимать решения с учетом знаний нормативно-правовых актов, регулирующих финансовый сектор, в том числе договорные отношения</p>	<p>ИПК 3.3 На основе комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности, изучения корпоративных финансов, финансового менеджмента экономического субъекта, оценки стоимости финансовых активов умеет разрабатывать стратегию управления организации</p>	<p>Знает показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта</p> <p>Умеет анализировать показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта, оказывать консалтинговые услуги коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, по вопросам совершенствования их финансовой деятельности</p> <p>Владеет навыками применения финансовых продуктов и услуг с представлением отчета, применяя проектно-ориентированный подхода.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая (проектно-технологическая) практика входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

4. Объем практики

Учебным планом по данному направлению подготовки очной формы обучения предусмотрено проведение практики общей трудоемкостью 3 зачетных единиц (108 академических часов). В том числе:

- для очной формы обучения - контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 107 часов;
- для очно-заочной формы обучения - контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 107 часов.

5. Содержание практики

Для успешного прохождения технологической практики обучающийся должен выполнить следующие виды учебной нагрузки:

- разработать календарный план прохождения практики;
- ознакомиться с нормативно-правовым обеспечением деятельности базы практики, локальными документами, регулирующими деятельность исследуемого объекта;
- изучить специфику деятельности, оказываемых услуг, выполняемых работ;

- изучить компьютерные и телекоммуникационные средства, а также программные продукты информационные технологии применяемые в деятельности базы практики;
- проанализировать эффективность деятельности организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных и международных организаций;
- ознакомиться с технологией осуществления контроля и системы безопасности деятельности
- определить основные положения по межфилиальному взаимодействию структур коммерческого банка (финансовой организации);
- изучить содержание и принципы формирования финансовой политики и стратегии развития исследуемого субъекта (базы практики) с целью овладения методикой их разработки;
- изучить применяемые элементы текущего и стратегического планирования деятельности исследуемого субъекта (базы практики), а также процесс исполнения разработанных и утвержденных бюджетов и др.

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап	<p>Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики.</p> <p>Оформление документов для прохождения практики, подготовка и утверждение индивидуального задания по технологической практике.</p> <p>Подготовка календарного плана практики и графика работы в соответствии с индивидуальным заданием руководителя.</p> <p>Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</p> <p>Знакомство с руководителем от базы практики, знакомство с коллективом.</p> <p>Ознакомление с правилами распорядка, прохождение вводного инструктажа, инструктаж по технике безопасности</p> <p>Ознакомление с локальными актами, регулирующими деятельность базы практики.</p> <p>Знакомство с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность соответствующей организации.</p>	<p>Утвержденное индивидуальное задания руководителем практики от образовательной организации.</p> <p>Устное собеседование с руководителем практики от базы практики, заполненный и утвержденный календарный план прохождения практики, заполненный лист инструктажа по технике безопасности.</p>

		Изучение правил внутреннего трудового распорядка базы практики.	
2.	Основной этап	Осуществление сбора, анализа и обобщения информации в соответствии с целями и задачами практики, а также на основании утвержденного индивидуального задания и календарного плана прохождения практики	Проверка соблюдения календарного плана и выполнения соответствующих разделов отчета о практике путем устного собеседования
3.	Заключительный этап	Самостоятельная работа обучающегося, направленная на подготовку отчета по практике и презентации по исследуемому направлению. Подписание всей сопроводительной документации по практике	Проверка соблюдения календарного плана и отчета о практике, всех заполненных документов по форме и существу путем устного собеседования
	ИТОГО	Защита отчета	Дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры, подписанный непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает индивидуальную защиту отчета. Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

Отчет о прохождении практики состоит из следующих разделов.

1. Индивидуальное задание для прохождения практики, включающее перечень вопросов и заданий, которые практикант должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от кафедры.

2. Дневник о прохождении практики с указанием характера ежедневных поручений и выполненной работы. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации.

3. Отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыков, анализа трудностей в работе, оценки своих

творческих удач и недостатков и т.д. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики и индивидуальному заданию руководителя по практике от кафедры.

Структура отчёта включает:

- титульный лист;
- содержание (план, оглавление);
- введение;
- основную часть (ответы на поставленные вопросы теоретической и практической части);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (документации, отчетность).

Титульный лист заполняется по единой установленной форме.

Содержание (план, оглавление) включает названия всех разделов (пунктов плана) отчета и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте работы. Содержание помещается в начале работы.

Введение. В этой части отчета формулируются цели и задачи практики, объект и предмет исследования, информационная база исследования и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в ходе прохождения практики, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения составляет в среднем 1-1,5 страницы.

Основная часть отчета может быть представлена несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела). Основная часть отчета включает развернутую характеристику результатов проведенной работы в процессе прохождения практики, ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании на практику.

Заключение(выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес обучающийся в ходе прохождения практики и подготовки отчета. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Отчет выполняется с помощью компьютерной техники, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) и только в черно-белом варианте (кроме иллюстративного материала, который может быть представлен в цветном варианте). Объем отчета – 20-25 страниц печатного текста.

Отдельным документом представляется Индивидуальная книжка о прохождении практики студентом. Таким образом, обучающийся представляет научному руководителю отчет и индивидуальную книжку. Форма индивидуальной книжки, дневника практики, договор на прохождение практики и другие, необходимые организационные документы размещены на официальном сайте ФГБОУ ВО БашГУ в разделе Практика (главная страница сайта, далее студенту, далее практика <https://epb.bashedu.ru/docs/8048bafc-769e-11eb-9fcc-00155d006510/>).

В отчете излагаются результаты прохождения технологической практики в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.

В случае включения в отчет табличных данных, ранее опубликованных в других источниках, под таблицей указывается ссылка на источник цитирования (с указанием конкретной страницы) с использованием правил библиографического описания документа. Все таблицы имеют сквозную нумерацию, представленную арабскими числами.

Таким образом, к общие требования к отчетам относятся: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код и формулировка компетенции:

ПК-3 Способен решать финансово-экономические задачи, проводить расчеты и принимать решения с учетом знаний нормативно-правовых актов, регулирующих финансовый сектор, в том числе договорные отношения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ИПК 3.3 На основе комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности, изучения корпоративных финансов, финансового менеджмента экономического субъекта, оценки стоимости финансовых активов умеет разрабатывать стратегию управления организации	Знает показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта Умет анализировать показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта, оказывать консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, по вопросам совершенствования их финансовой деятельности Владеет навыками применения финансовых продуктов и услуг с представлением отчета, применяя проектно-ориентированного подхода.	Сформированные систематические представления об основах и принципах аналитической и проектной деятельности, связанных с финансовыми аспектами коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления, умение решать финансово-экономические задачи, проводить расчеты и принимать решения с учетом знаний нормативно-правовых актов, обобщать полученные результаты применяя проектно-ориентированного подхода.	Отлично
		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основах и принципах аналитической и проектной деятельности, связанных с финансовыми аспектами коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления, умение решать финансово-экономические задачи, проводить расчеты и принимать решения с учетом	хорошо

	знаний нормативно-правовых актов, обобщать полученные результаты применяя проектно-ориентированного подхода.	
	Неполные представления об основах и принципах аналитической и проектной деятельности, связанных с финансовыми аспектами коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления, умение решать финансово-экономические задачи, проводить расчеты и принимать решения с учетом знаний нормативно-правовых актов, обобщать полученные результаты применяя проектно-ориентированного подхода.	удовлетворительно
	Фрагментарные представления об основах и принципах аналитической и проектной деятельности, связанных с финансовыми аспектами коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления, умение решать финансово-экономические задачи, проводить расчеты и принимать решения с учетом знаний нормативно-правовых актов, обобщать полученные результаты применяя проектно-ориентированного подхода.	неудовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

После прохождения практики обучающийся должен иметь представления о следующих аспектах деятельности хозяйствующего субъекта.

1. Цель и стратегия развития соответствующего хозяйствующего субъекта (места практики).

2. Основные этапы создания и развития организации, предприятия, учреждения (краткая историческая справка).

3. Действующая организационно-правовая форма организации, предприятия, учреждения. Преимущества и недостатки.

4. Виды товаров, работ и услуг, реализуемых организацией, предприятием, учреждением и их рынок сбыта.

5. Динамика основных финансово-экономических показателей деятельности организации, предприятия, учреждения за рассматриваемый период.

6. Организационно-управленческая документация и делегирование полномочий

7. Особенности происходящих бизнес-процессов в организации, предприятии, учреждении.

8. Телекоммуникационные и информационные технологии, применяемые в различных процессах (учетном, аналитическом, производственном) деятельности организации, предприятия, учреждения, в государственных органах управления.

Обучающийся должен обосновать сделанные выводы и предложения по повышению эффективности деятельности анализируемого субъекта.

Контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

1. Какова основная миссия организации, предприятия, компании, государственного органа.

2. Какими нормативными и локальными документами регулируется деятельность анализируемого объекта

3. Каково финансовое состояние анализируемого объекта?

4. Показатели, которые применялись при определении ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, уровня рентабельности и т.п., а также методику их расчета.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень вопросов на зачет:

1. Нормативно-законодательная база, регулирующая деятельность организаций и предприятий различных организационно-правовых форм.

2. Законодательная база, регулирующая организацию и ведению бухгалтерского учета в организациях и предприятиях различных организационно-правовых формах.

3. Технология организации информационных потоком.

4. Документальное оформление различных этапов хозяйственной деятельности (в разрезе специфики структурного подразделения).

5. Распространенные модели структуры управления организацией (линейная, линейно-функциональная, функциональная, дивизиональная, гибкая (адаптивная)). Преимущества и недостатки.

6. Документальное оформление планирования и движение штатного состава организации, а также документальный учет рабочего времени. Обеспеченность хозяйствующего субъекта трудовыми ресурсами.

7. Оценка использования фонда рабочего времени. Показатели производительности труда.

8. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов. Показатели трудоемкости продукции.

9. Понятие фонда заработной платы и эффективности его использования.

10. Положение о структурном подразделении организации: сущность, структура, функции и задачи. Должностные инструкции сотрудников организации.

11. Учетная политика организации (для целей бухгалтерского, управленческого и налогового учета): сущность, структура назначение.
12. Технология отражения фактов хозяйственной деятельности и автоматизация учетного процесса в организациях и предприятиях различных организационно-правых формах.
13. Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции. Анализ ассортимента и структуры продукции. Оценка качества и конкурентоспособности произведенной продукции.
14. Понятие равномерности и ритмичности работы организации или предприятия. Имеющиеся факторы и резервы увеличения выпуска и реализации продукции.
15. Обеспеченность организации или предприятия основными средствами. Показатели интенсивности и эффективности использования основных средств.
16. Производственная мощность организации или предприятия. Резервы увеличения выпуска продукции, фондоотдачи и фондорентабельности.
17. Оценка эффективности использования материальных ресурсов. Анализ наличия и обеспеченности материальными ресурсами. Понятие материалоемкости.
18. Понятие и методика определения суммы постоянных и переменных затрат. Центры ответственности и организация учета затрат по центрам ответственности. Определение резервов снижения себестоимости товаров, работ, услуг. Маржинальный анализ.
19. Понятие и структура финансовых результатов деятельности хозяйствующих субъектов. Показатели рентабельности.
20. Понятие, значение и задачи анализа финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости
21. Финансовая устойчивость: экономическое содержание, сущность и показатели ее характеризующие.
22. Платежеспособность хозяйствующего субъекта: экономическое содержание, сущность и показатели ее характеризующие.
23. Особенности организации финансового, управленческого и налогового учета в разрезе объектов в зависимости от специфики деятельности субъекта.
24. Состав бухгалтерской финансовой отчетности, порядок и сроки представления и составления. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности.
25. Состав налоговой отчетности, порядок и сроки представления и составления.
26. Понятие, классификация и учет основных средств и нематериальных активов с применением программных продуктов.
27. Понятие, классификация и учет материально-производственных запасов с применением программных продуктов.
28. Учет денежных средств и дебиторской задолженности с применением программных продуктов.
29. Учет собственного капитала и нераспределенной прибыли с применением программных продуктов.
30. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов с применением программных продуктов.
31. Учет расчетов с персоналом по заработной плате и прочим операциям с применением программных продуктов.
32. Учет расчетов по налогам и сборам с применением программных продуктов.

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенций на оценку «отлично» (показатели и критерии оценивания приведены в п. 7.2), а также: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; раскрыл в отчете в полном объеме разделы индивидуального задания практики (типичные контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) приведены в п.7.3); во время защиты отчета проявил сформированные систематические компетенции, ответил на все вопросы (примерные вопросы к зачету, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета приведены в п.7.4).

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (показатели и критерии оценивания приведены в п. 7.2), а также: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; раскрыл в отчете в полном объеме разделы индивидуального задания практики (типичные контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) приведены в п.7.3), но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры (примерные вопросы к зачету, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета приведены в п.7.4).

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (показатели и критерии оценивания приведены в п. 7.2), а также: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме раскрыл суть разделов индивидуального задания практики (типичные контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) приведены в п.7.3); или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры (примерные вопросы к зачету, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета приведены в п.7.4).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (показатели и критерии оценивания приведены в п. 7.2), а также: не выполнил программу практики и получил отрицательный отзыв о проделанной работе (научно-исследовательская работа) приведены в п.7.3).

Оценку «неудовлетворительно» студент получает также, в случае если проявил полное отсутствие понимания выполненной работы, что проявляется в отсутствии ответов на поставленные вопросы преподавателя при защите отчета (примерные вопросы к зачету, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета приведены в п.7.4).

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. Неяскина Е. В., Хлыстова О. В. Экономический анализ деятельности организации: учебник для академического бакалавриата / Е.В. Неяскина О.В. Хлыстова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 400с. ISBN: 978-5-4499-0784-4 [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=576202.

2. Косорукова И.В., Мощенко О.В., Усанов А.Ю. Экономический анализ: учебник для бакалавриата и магистратуры / И.В. Косорукова, О.В. Мощенко, А.Ю. Усанов - Москва: Университет Синергия, 2021. – 360с. ISBN: 978-5-4257-0509-9 [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=613826.

3. Воронина М. В. Финансовый менеджмент: учебник. / М.В. Воронина. - Москва: Дашков и К°, 2020. – 399с. ISBN: 978-5-394-03552-4. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573253.

4. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: учебник / Г.В. Савицкая. Минск: РИПО, 2019. - 374с. ISBN: 978-985-503-942-7. [Электронный ресурс]. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=600085

8.2. Дополнительная литература

5. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / В.Э. Керимов. - 10-е изд., перераб. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 399с. ISBN: 978-5-394-02539-6 [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496204.

6. Лукаш, Ю.А. Анализ финансовой устойчивости коммерческой организации и пути ее повышения : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1368-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114952>

7. Финансы: учебник / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. ; под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 353-356. - ISBN 978-5-394-01500-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074>

8. Остапенко, Е.А. Финансовая среда и предпринимательские риски: учебное пособие для студентов бакалавриата / Е.А. Остапенко, Т.Г. Гурнович. - Ставрополь : СЕКВОЙЯ, 2017. - 271 с. : ил. - (Серия «Бакалавриат»). - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485067>

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

Пользователям библиотеки БашГУ предоставляется возможность использования следующих электронных информационных ресурсов:

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Международный валютный фонд	www.imf.org
4.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
5.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru

6.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	www.infostat.ru
7.	Единый архив экономических и социологических данных ВШЭ	http://sophist.hse.ru/

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

базы данных		
1.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет. http://www.biblioclub.ru/
2.	Электронно- библиотечная система «ЭБ БашГУ». Собственная электронная библиотека учебных и научных электронных изданий, которая включает издания преподавателей БашГУ	Регистрация в Библиотеке БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет http://e.lanbook.com/
программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины		
1.	Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные	
2.	MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные	
3.	КонсультатнтПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019г. Лицензии бессрочные	

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий. Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-	лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с

экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), , лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение,

электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 18 шт.

лаборатория анализа данных № 108:

учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 17 шт.

аудитория № 110:

учебная мебель, доска, телевизор led.

аудитория № 111:

учебная мебель, доска, телевизор led.

аудитория № 114:

учебная мебель, доска.

аудитория № 115:

учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.)

(помещение, ул. карла маркса, д.3, корп.4)

аудиторгия №118:

учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.),

музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге

аудитория № 122:

учебная мебель, доска.

аудитория № 204:

учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio.

аудитория № 207:

учебная мебель, доска, телевизор ledtcl.

аудитория № 208:

учебная мебель, доска, телевизор ledtcl.

аудитория № 209:

учебная мебель, доска.

аудитория № 210:

учебная мебель, доска.

аудитория № 212:

учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 213:

учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol, проектор casio.

аудитория № 218:

учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.

аудитория № 220:

учебная мебель, доска.

аудитория № 221

учебная мебель, доска.

аудитория № 222

учебная мебель, доска.

аудитория № 301

учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.

<p>ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p>3. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p>4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>аудитория № 302 учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игу.</p> <p>аудитория № 305 учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p>аудитория № 307 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 308 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 309 учебная мебель, доска.</p> <p>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovothinkcentre – 16 шт.</p> <p>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 игусорп 510 – 14 шт.</p> <p>аудитория № 312 учебная мебель, доска.</p>
--	---