АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Казань 2018

Программа Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 21 ноября 2015 г. № 1327, и актуализированными учебными планами для 2018 года набора, утвержденными Ученым советом Российского университета кооперации.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

обсуждена и рекомендована к изданию решением кафедры бухгалтерского учета и финансов от 16.05.2018, протокол № 9

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 23.05.2018, протокол №5

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 30.05.2018, протокол №7

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики 4
2. Вид, тип, способ и форма проведения практики 5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
4. Место практики в структуре образовательной программы 7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях 7
6. Содержание практики 8
7. Формы отчетности по практике 16
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике 17
9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики 25
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем 32
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 32
12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 33
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 33
14. Критерии оценки результатов учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 46
ПРИЛОЖЕНИЕ А 48
ПРИЛОЖЕНИЕ Б 52
ПРИЛОЖЕНИЕ В 53

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «бухгалтерский учет, анализ и аудит» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Программа учебной практики ориентирована на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным на момент прохождения практики базовым и вариативным дисциплинам;
- овладение умением и навыками самостоятельной работы со справочно-правовыми системами;
- овладение умением и навыками самостоятельной работы с библиотечными информационными поисковыми системами;
- овладение умением самостоятельной работы с источниками, самостоятельного изложения текста в форме тезисов научного доклада;
- овладение практическим умением составления презентаций тезисов научных докладов, сообщений.

Задачами учебной практики являются:

- Приобрести и закрепить умения работы со справочными правовыми системами семейства «КонсультантПлюс» и др.
- Приобрести и закрепить умения работы с информационными поисковыми системами библиотеки Казанского кооперативного института Российского университета кооперации;
- Овладеть навыками работы с источниками, самостоятельного изложения текста, проблемного рассмотрения изучаемого материала для написания тезисов научных докладов.
- Приобрести практические умения составления презентаций тезисов научных докладов с использованием программных приложений Microsoft Office.
- Первичное ознакомление с содержанием и размещением на сайтах основных источников информации о деятельности Министерства финансов РФ, Центрального банка России, Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов;
- Развитие навыков по представлению выводов и результатов, полученных в процессе прохождения практики, перед аудиторией;
- Развитие навыков работы в команде, формирование навыков взаимодействия в профессиональной среде.

Во время учебной практики по получению первичных и профессиональных

умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающиеся должны выполнить индивидуальное задание и сдать зачет.

2. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики - учебная практика

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения: выездная, стационарная

Форма проведения: проводится в дискретной форме – путем чередования в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики

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

Процесс прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» направлен на формирование у обучающихся следующих общекультурных и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

ОПК-1 – обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ПК-1 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

ПК-3- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-10- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-1	Знать основные приёмы поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Уметь давать оценку финансово-экономических показателей, составлять и обосновывать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне
	Владеть современными приёмами сбора, обработки и использования информационно-коммуникационных технологий
ОПК-2	Знать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов
	Уметь осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области финансов и кредита, анализ их результатов, подготовку данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций
	Владеть навыками аналитической работы, связанной с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления
ОПК-3	Знать состав и функциональные характеристики сложных инструментальных средств для обработки экономических данных, а также направления и содержание комплексного анализа экономических данных, методы научного обоснования выводов
	Уметь выбрать инструментальные средства для сбора и использования документов в соответствии с поставленной задачей; использовать инструментальные средства для обработки и анализа экономических данных финансовой информации
	Владеть навыками работы с инструментальными средствами для обработки и анализа экономических данных
ПК-1	Знать методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.
	Уметь анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.
	Владеть навыками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.
ПК-3	Знать необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
	Уметь выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
	Владеть навыками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-10	Знать способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.
	Уметь способностью использовать для решения коммуникативных задач

	современные технические средства и информационные технологии.
	Владеть навыками способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является обязательным видом учебной работы и входит в состав учебного цикла вариативной части блока Б2.В.01(У).

Для прохождения студентом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности необходимы теоретические знания, умения и владения навыками, формируемыми предшествующими дисциплинами:

- Б1.Б.10 Информатика (ОПК-1).
- Б1.Б.05 Математика (ОПК-3)

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость учебной практики – 216 часов (6 зачетных единиц). Общая продолжительность учебной практики составляет 4 недели.

Трудоемкость проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком представлены в таблице 1 и 2.

Таблица 1 – Трудоёмкость учебной практики, очная форма обучения

Семестр	Продолжительность	Трудоемкость, ч.(зачетные единицы)
2 семестр	2 недели	108 (3 зач.единицы)
4 семестр	2 недели	108 (3 зач.единицы)
Итого:	4 недели	216 (6 зач.единиц)

Таблица 2 – Трудоёмкость учебной практики, заочная форма обучения

Курс	Продолжительность	Трудоемкость, ч.(зачетные единицы)
2 курс	2 недели	108 (3 зач.единицы)
3 курс	2 недели	108 (3 зач.единицы)
Итого:	4 недели	216 (6 зач.единиц)

6. Содержание практики

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности определяется кафедрой бухгалтерского учета и финансов, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) от 12.11.2015 г. №1327, содержанием основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и планируемыми результатами обучения при прохождении учебной практики.

В таблице приводится рекомендуемый бюджет времени по каждому разделу программы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

Тематический план прохождения учебной практики (2/4 семестр для очной формы обучения) (2/3 курс для заочной формы обучения)

№ п/п	Наименование темы	Продолжительность (в часах)					
		Очная форма			Заочная форма		
		Контакт часы	Самостоятельная работа	Всего	Контакт часы	Самостоятельная работа	Всего
I. При прохождении практики на базе института (2 семестр для очной формы обучения, 2 курс для заочной формы обучения)							
1.	Выбор темы научно-исследовательской работы. Инструктаж и ознакомительная лекция по порядку проведения НИР	1		1	1		
2.	Формирование плана и индивидуального задания на НИР, обсуждение с научным руководителем. Определение объекта, предмета и методов исследования	1	12	13	1	21	22
3.	Ознакомиться с выбранной формой бухгалтерского учета	2	12	14		18	18
4.	Ознакомиться с информационно-поисковыми системами, Министерства	2	12	14		22	22

	финансов РФ, Федеральной налоговой службы и т.п.						
5.	Ознакомиться с компьютерными справочными правовыми системами «Консультант плюс», «Гарант», а также со справочно-информационными системами сети интернет	2	12	14		18	18
6.	Ознакомиться с ведением библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий (в том числе регистрация в системе Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU)	1,5	12	13,5		16	16
7.	Подготовить научную статью на одну из предлагаемых тем		36	36		10	10
8.	Подготовка отчета по практике	2		2	1,5		1,5
9.	Защита результатов практики в форме дифференцированного зачета	0,5		0,5	0,5		0,5
	Итого	12	96	108	4	104	108
II При прохождении практики на базе организаций (предприятий) (4 семестр для очной формы обучения, 3 курс для заочной формы обучения)							
1	Знакомство с организационной структурой и особенностями деятельности базы практик	2	2	6	1	3	4
2	Знакомство с организацией бухгалтерского учета в организации	2	8	10	1	3	4
3	Изучение учета денежных средств, расчетов и кредитных на базе организации	2	38	40		50	50

4	Изучение учета труда и его оплаты на базе организации	2	38	40		30	30
5	Подготовка отчета по практике	2	10	12		18	18
6	Защита результатов практики в форме дифференцированного зачета	2			2		
	Итого	12	96	108	4	104	108

Прохождение практики на базе института

В соответствии с утвержденной на кафедре примерной тематикой, студентам предоставляется право выбора темы научно-исследовательской работы. Целесообразно при выборе темы предварительно изучить возможность сбора статистических и экономических показателей не менее 3 наблюдений (периодов) деятельности объекта исследования. *Обучающийся может предложить, по согласованию с руководителем практики, свою тему*. Повторения тем научно-исследовательских работ на одном курсе не допускается.

Выбранная тема регистрируется специалистом кафедры, после чего заведующий кафедрой назначает научного руководителя практики.

Обучающийся, совместно с научным руководителем, заполняет задание на научно-исследовательскую работу, которое включает перечень разделов работы (при необходимости - параграфов), а также календарный план поэтапного выполнения. Для формирования задания студент должен ознакомиться с примерным перечнем основной литературы, со справочными, фактическими и нормативными материалами по выбранной теме.

В Задании на научно-исследовательскую работу определена основная цель практики: формирование и закрепление теоретических и практических знаний и умений в разнообразных формах профессиональной деятельности, а также развитие практических навыков аналитической работы, сбора и обработки материалов, необходимых для выполнения сложных научных исследовательских работ, связанных с реализацией задач программы академического бакалавриата.

Задание на научно-исследовательскую работу представляется студенту до начала прохождения практики и зависят от выбранной темы и объекта исследования.

После выбора темы и составления задания на научно-исследовательскую работу студенту необходимо:

1. Обосновать актуальность и значение темы научного исследования для выбранной организации, предприятия, органа государственной власти, местного самоуправления или экономики в целом.

2. Провести глубокий, с применением различных методов научного исследования, анализ и выявить те проблемы, которые требуют решения.

3. На основе результатов исследования сформулировать обобщения, конкретные выводы и выработать предложения.

4. Оформить отчет о научно-исследовательской работе в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями.

5. Представить отчет о научно-исследовательской работе на отзыв научному руководителю.

6. Подготовить доклад к защите.

Для консультирования и контроля за сбором материала, а также подготовкой глав, научным руководителем для студентов назначаются консультации не реже 2 раз в неделю. Допускается проведение руководителем удаленных консультаций с использованием форумов, чатов, социальных сетей, электронной почты, Scype и т.д.

Научно-исследовательская работа оценивается на основании выдержанного в соответствии с Заданием отчета о научно-исследовательской работе и защиты отчета

Примерная тематика научной статьи для выполнения индивидуального задания

1. Экономический человек и рациональное экономическое поведение.
2. В чем различие нормативной и позитивной экономики?
3. Принципы организации экономики и предмет экономической теории.
4. Предмет микро- и макроэкономики, их взаимосвязь.
5. Научные гипотезы и их проверка в экономическом эксперименте.
6. Лауреаты Нобелевской премии в области экономики.
7. История развития экономической теории. Научные школы.
8. Стадии и фазы экономического развития.
9. Мотивы и стимулы производственной деятельности человека.
10. Проблемы эффективности производства в условиях рыночной экономики.
11. Устойчивость производства и ее влияние на жизнь общества.
12. Преимущества и недостатки различных вариантов приватизационного процесса в России.
13. Становление и развитие товарного хозяйства в России.
14. Деньги и их роль в экономике. Равновесие на денежном рынке.
15. Инфляция: причины возникновения и методы борьбы с ней.
16. Электронные деньги и формы их использования.
17. Закон спроса и предложения в системе рыночного механизма. Поиски свободной ниши.
18. Бизнес-план как основа успеха предпринимательской деятельности.
19. Полная и достаточная экономическая свобода в условиях рынка.

20. «Невидимая рука» и совершенная конкуренция.

21. Эластичность и структура налогообложения.

22. Дефицитный рынок: причины функционирования и последствия.

23. Выдающиеся русские экономисты.

24. Экономическое мышление: роль и место в структуре общественного сознания.

25. Причинно-следственные зависимости в экономике и их отражение в экономической теории.

26. Экономические теории древнего мира (Китай, Индия, Греция, Египет, Рим).

Прохождение практики на базе организаций (предприятий)

Выполненный объем работы студентов будет способствовать углублению и закреплению теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ», приобретению практических навыков самостоятельной работы.

Практика начинается с общего ознакомления с организацией – базой практики, изучения структуры учетного аппарата, его функций. Студенты знакомятся с учетной политикой и должностными инструкциями; основными показателями, характеризующими деятельность организации в предыдущем и отчетном годах; результатами проверок, проведенные как самой организацией, так и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.).

По результатам предварительного ознакомления с особенностями деятельности организации студент готовит 1 раздел отчета, в котором должны найти отражение следующие позиции:

1.1. Общая характеристика организации – базы практики. Форма собственности и организационно–правовая форма организации, структура управления. Вид деятельности. Характер выпускаемой продукции. Краткая характеристика технологических процессов.

1.2. Форма организации бухгалтерского учета (централизация или децентрализация). Структура и организация бухгалтерского аппарата. Функциональные обязанности должностных лиц и подразделений бухгалтерии и нормативные акты, регламентирующие их. Уровень автоматизации учетных работ, краткая характеристика применяемой вычислительной техники и программных продуктов. Общие сведения о Приказе по учетной политике, его структуре, должностных инструкциях работников бухгалтерии, графике документооборота и других распорядительных документов по организации финансового (бухгалтерского) учета.

1.3. Общая характеристика финансово–хозяйственной деятельности организации за последний год. Основные показатели работы.

Следующим этапом прохождения практики в коммерческих организациях является изучение раздела:

Учет денежных средств и расчетов, кредитных операций

В ходе практики студент должен:

– ознакомиться с учетом операций по расчетному, валютному и прочим

счетам в банке, учетом денежных средств в пути;

– провести обработку выписки банка и заполнить соответствующий учетный регистр;

– при наличии валютного счета изучить методику расчета курсовых разниц;

– ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных и неденежных расчетов и мерам воздействия, применяемым к неаккуратным плательщикам;

– ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте) с целью определения их соответствия утвержденному порядку ведения кассовых операций в РФ;

– изучить порядок учета денежных средств и денежных документов кассиром и бухгалтером, выполняемые ими функции и процедуры;

– принять участие в инвентаризации кассы;

– изучить порядок учета подотчетных сумм и осуществить проверку достоверности приложенных к авансовым отчетам документов и законность оплаты по ним;

– ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности; с персоналом по предоставленным займам и возмещению материального ущерба, с учредителями;

– изучить порядок оформления и ведения учета банковских кредитов и займов, учета процентов по кредитам и займам;

– при наличии долговых обязательств в виде облигаций и векселей изучить порядок эмиссии облигаций, выпуска векселей, отражения затрат, обусловленных эмиссией облигаций и выпуском векселей, погашением долговых обязательств.

В разделе 2 отчета должны быть отражены следующие позиции:

1. Наличие счетов в банках, их виды и типы. Порядок открытия расчетного, валютного и специальных счетов в учреждениях банков. Характеристика первичных документов, отражающих движение денежных средств на счетах в банке. Схема документооборота.

2. Выписки банка о движении средств на счете и порядок их получения предприятием. Особенности корреспонденции счетов о движении денежных средств, указанной в банковских документах.

3. Характеристика учетных регистров, схемы их заполнения. Порядок обработки банковских документов и записи в учетные регистры. Порядок отражения курсовых разниц при учете денежных средств в валюте.

4. Характеристика первичных документов по движению и учету кассовых операций. Схема документооборота. Учетные регистры, порядок их заполнения. Соответствие действующей практики организации Положению по учету кассовых операций.

5. Порядок проведения инвентаризации кассы.

6. Формы безналичных расчетов, применяемых в организации. Характеристика применяемых первичных документов. Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете безналичных расчетов, товарообменных операций, взаимозачетов, переуступки прав требования и

перевода долга. Порядок составления учетных регистров, типы хозяйственных операций и корреспонденция счетов, их отражающая.

7. Понятие «подотчетные лица». Типы хозяйственных операций, по которым возникают расчеты с подотчетными лицами. Документальное оформление и порядок выдачи денежных средств под отчет, обработка финансовых отчетов. Порядок отражения в учетных регистрах расчетов с подотчетными лицами. Схема документооборота.

8. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Номенклатура дебиторов и кредиторов.

9. Организация аналитического учета дебиторов, кредиторов. Учетные регистры, отражающие дебиторскую и кредиторскую задолженность.

10. Сроки взыскания отдельных видов кредиторской и погашения дебиторской задолженности. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.

11. Учет расчетов по возмещению материального ущерба

12. Учет расчетов с персоналом предприятия по прочим операциям (расчеты за товары, проданные в кредит, по предоставленным займам, по возмещению материального ущерба).

13. Учет расчетов с учредителями.

14. Учет внутрихозяйственных расчетов.

15. Порядок проведения инвентаризации расчетов, схемы документального оформления и отражения ее результатов в бухгалтерском учете.

16. Наличие займов и кредитов в организации Учет расчетов по займам и кредитов. Учет процентов и других расходов по займам и кредитам. Учет выданных векселей и порядка их погашения. Эмиссия облигаций и учет затрат по их обслуживанию и погашению.

Последующий этап прохождения практики изучение раздела:

Учет труда и его оплаты

В ходе изучения данного раздела студенты должны:

– ознакомиться с законодательством по труду, порядком документального оформления приема, перевода и увольнения работников, а также организацией табельного учета в организации;

– изучить методику расчета средней численности;

– изучить первичную документацию по учету выработки;

– в расчетном отделе ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно–платежных документов;

– изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда: расчет начислений и удержаний по заработной плате, в том числе налога на доходы физических лиц (НДФЛ), по исполнительным документам;

– осуществить расчет зарплаты при повременной и сдельной формах оплаты труда, за время отпуска, других возможных выплат, компенсаций и пособий, имеющихся в организации, пособий по больничным листам;

– изучить порядок применения расчета бестарифных систем оплаты труда;

– изучить порядок расчета средней заработной платы;

– ознакомиться с порядком учета депонированных сумм;

– изучить порядок расчетов по взносам на социальное страхование и обеспечение.

В отчете по разделу 3 должно быть отражено следующее:

1. Нормативные акты и инструктивные материалы, регламентирующие порядок определения среднесписочной численности работающих, расчетов по заработной плате (начислений, удержаний), взносам на социальное страхование и обеспечение, отчислениям на профзаболевания.

2. Классификация персонала предприятия, используемая в ОБП. Списочный и несписочный составы. Методика расчета средней численности работающих.

3. Перечень первичных документов по движению персонала (прием, внутреннее перемещение и выбытие). Организация оперативного учета личного состава в отделе кадров предприятия. Организация табельного учета и учета использования рабочего времени. Методы контроля явки на работу и ухода с работы. Учет простоев.

4. Организация учета выработки применительно к различным типам производства. Понятие выработки. Способы учета выработки, применяемые в различных типах цехов и производств организации, в подразделениях. Первичная документация по учету выработки, отступлений от нормальных условий труда, простоев, брака, сверхурочных и т.д. Учет выполнения норм выработки: организация учета и методика расчета.

5. Формы оплаты труда, применяемые в организации. Расценки, тарифные ставки, тарифные сетки. Тарифные коэффициенты. Система оплаты труда.

6. Методики (алгоритмы) расчета отдельных видов заработка, удержаний из зарплаты и составления расчетно – платежных документов. Расчет отдельных выплат по заработной плате: при сдельной, сдельно–премиальной, сдельно–прогрессивной, повременной, повременно–премиальной, аккордной оплате труда при индивидуальных и коллективных формах организации труда. Составить расчеты распределения зарплаты и премий отдельным рабочим при коллективных формах его оплаты. Оплата брака и простоев. Оплата сверхурочных часов работы. Оплата работы в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни. Доплаты за временное заместительство, за совмещение профессий.

7. Методика расчета средней зарплаты для расчета оплаты за отпуск и оплаты по временной нетрудоспособности. Расчет этих выплат.

8. Расчет удержаний и вычетов из зарплаты: удержание аванса, выданного в счет зарплаты; НДФЛ, удержаний в пользу организаций и отдельных граждан по исполнительным листам; вычетов за утрату, порчу и присвоение имущества, за брак продукции и др.

9. Техника и организация расчетов по зарплате по каждому отдельному работнику. Лицевые счета (книжки) работающих. Порядок составления расчетно–платежных документов.

10. Учет расчетов по взносам на социальное страхование и обеспечение.

11. Виды зарплаты. Фонд оплаты труда, его состав. Контроль фонда оплаты труда в организации.

12. Синтетический учет расчетов по оплате труда и удержаний из зарплаты.

Отчетность по труду и оплате труда и удержаний из зарплаты. Отчетность по труду и оплате труда. Схема учета расчетов по оплате труда.

7. Формы отчетности по практике

Обучающийся по окончанию практики сдает на кафедру письменный отчет по форме, установленной в программе практики и дневник, подписанный руководителем практики, с характеристикой на практиканта.

Содержание и объем отчета определяются программой практики.

По окончании практики обучающийся защищает отчет по практике, который принимает руководитель практики от института.

При оценке результатов практики учитывается:

- качество и полнота составления отчета по практике;
- качество записей в дневнике практики;
- характеристика, данная обучающемуся руководителем практики;
- ответы на защите отчета по практике.

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку.

Результаты учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяются путем проведения промежуточной аттестации, с выставлением зачёта с оценкой - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты отчета по учебной практике проставляются в ведомость и в зачетную книжку студента.

В случае если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающие, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации по практике, являются лицами, имеющими академическую задолженность.

8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Действия, связанные с выполнением Индивидуального задания студент отражает в Отчете, который оформляет в соответствии с требованиями, и проверяет уровень уникальности текста отчета с помощью системы «Антиплагиат».

Студент должен ежедневно делать записи в дневнике, которые ежедневно подтверждаются подписью руководителя практики.

Структура отчета следующая:

- титульный лист (Приложение Б);
- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников;
- приложения.

Работу оформляют на компьютере с помощью текстового редактора Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (размером 210 х 297 мм).

Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм., абзац – 1,25 см. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, в т.ч. и для нумерации страниц.

Используется полуторный междустрочный интервал.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах курсива. Подчеркивания не допускаются.

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всей работе и равны пяти знакам.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых. Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин, нужно писать слово «минус».

В тексте должны использоваться только арабские цифры. Допускается нумерация кварталов, полугодий римскими цифрами.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15, 6 тыс. руб., 18, 5 кв. м).

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без

инициалов. Инициалы всегда (кроме Списка использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел. (Например, И.И. Иванов)

При ссылке в тексте на название документов органов власти с прописной буквы пишутся: Конституция Российской Федерации, Федеральный конституционный закон, Федеральный закон, Закон Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Со строчной буквы пишутся: проект федерального конституционного закона, проект федерального закона, распоряжение, постановление Государственной Думы Федерального Собрания, постановление Правительства Российской Федерации, распоряжение Правительства Российской Федерации. Утвержденные нормативные акты должны содержать название, дату принятия и зарегистрированный номер документа. При повторной ссылке на нормативные документы без указания их названия и номера, статус документа пишется с прописной буквы.

Для пояснения отдельных данных, приведенных в тексте, следует использовать сноски. Надстрочный знак сноски в виде арабских цифр со скобкой ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Нумерация сносок - отдельная для каждой страницы.

1) Оформление заголовков

Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая.

Заголовки глав (разделов) и параграфов печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Подчеркивание заголовков не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Главы (разделы) работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы (раздела) и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, затем пробел и сам заголовок.

Расстояние между заголовком главы (раздела) и заголовком параграфа должно составлять один полуторный междустрочный интервал; между заголовком параграфа, другой структурной части работы и текстом – два полуторных междустрочных интервала.

Каждую главу (раздел) работы, а также Заключение, Список использованных источников, Приложение следует начинать с новой страницы.

Параграф оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа не осталось на листе места хотя бы для одной строки после заголовка этого параграфа.

2) Нумерация страниц

Названия и нумерация глав (разделов), параграфов в тексте работы и в Содержании должны полностью совпадать. Все страницы работы, за исключением приложений, нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляются посредине внизу страницы. Титульный лист, Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но при этом номер страницы на соответствующих листах не проставляется. Нумерация страниц начинается с Введения.

3) Ссылки

В тексте работы обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники информации.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения перед точкой.

Если цитируемое предложение содержит перечисление, оформленное в виде списка, то ссылка указывается перед двоеточием, предваряющим данное перечисление.

Внутри квадратных скобок фиксируется номер источника в соответствии со Списком использованных источников, запятая, после пробела обозначается символ страницы в виде буквы «с» с точкой и номер страницы, откуда была взята цитата или цифровые данные.

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

Если в самом предложении было указание на документ и процитированную статью (пункт) документа, то в этом случае ссылка не оформляется.

4) Перечисления

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Пример 1

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

а) денежные средства;

б) природные ресурсы, в том числе:

1) земельные участки,

2) недра,

3) водные объекты,

4) леса;

в) основные фонды;

г) акции (доли) в хозяйственных обществах.

5) Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если таблица не размещается в конце страницы, то она помещается на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении (особенности оформления таблиц, представленных в приложениях, указаны в п.10 настоящей Инструкции).

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее в конце заголовка должна быть оформлена ссылка с учетом требований пункта 4 настоящей Инструкции.

В левом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, а расстояние между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер таблицы состоит из номера параграфа и порядкового номера таблицы. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер таблицы должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер таблицы. Между цифрами, формирующими номер таблицы, ставится точка. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не ставят.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или

полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу, начиная с предлога «в», приводят над таблицей справа (например, в тыс. руб., в га, в кв. м, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «Х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы проводят нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу. При переносе таблицы ее заголовок не повторяют, а пишут в левом верхнем углу над таблицей слова «Продолжение таблицы …» и указывают ее номер. При этом в переносимой части повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы. Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

6) Иллюстрации

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно

после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении (особенности оформления рисунков, представленных в приложениях, указаны в п.10 настоящей Инструкции). Положение рисунка центрируют.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием печатают слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» печатают по центру.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер рисунка состоит из номера параграфа и порядкового номера рисунка. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер рисунка должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер рисунка. Между цифрами, формирующими номер рисунка, ставится точка. После номера рисунка точка не ставится, затем пробел, дефис и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1

7) Формулы

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы нумеруют сквозной нумерацией в пределах параграфов. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера формулы. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер формулы должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится.

Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой

строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Пример 9

$$P_{ср} = \frac{V_1P_1 + V_2P_2 + \ldots + V_nP_n}{V_1 + V_2 + \ldots + V_n} \times \sum_{k=1}^{n} P_k \times d_k, \qquad (1.1.1)$$

где V_n – сумма привлеченных средств того или иного вида той или иной группы срочности по *n*-ой сделке;

P_k (k = 1,2,…,*n*) – номинальная процентная ставка по *n*-ной сделке, установленная в договоре;

d_k– удельный вес *k*-ого вида привлеченных средств в общем объеме группы привлеченных средств.

8) Список использованных источников

Список использованных источников является органической частью любой работы. Он позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул и других документов, на основе которых строится исследование.

Список использованных источников приводится в конце работы после Заключения, в него включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

– нормативные правовые акты;
– специальная литература;

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей иерархической последовательности:

– Конституция РФ;
– международные нормативные правовые акты, ратифицированные РФ;
– федеральные конституционные законы,
– постановления Конституционного Суда РФ;
– кодифицированные законы, федеральные законы;
– нормативные и правовые акты Президента РФ;
– нормативные и правовые акты Правительства РФ;
– нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств);
– нормативные правовые акты субъектов РФ (Конституции, Уставы, постановления);
– акты органов местного самоуправления.

В Списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке

по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним принятым документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается название документа, затем его статус (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), после чего приводятся дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В Списке использованных источников специальная литература располагается строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении Списка использованных источников.

Специальная литература на иностранном языке размещается в алфавитном порядке в конце Списка использованных источников.

Нумерация в Списке использованных источников должна быть сплошной – от первого до последнего названия. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов. В конце описания источника ставится точка.

При оформлении Списка использованных источников необходимо помнить, что перед знаками препинания никогда не ставится пробел. Пробел всегда оставляют после знаков препинания (исключение составляют только сокращения вида «М.:», «СПб.:», используемые при описании литературных источников).

9) Приложения

Иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера могут выноситься в приложения, которые оформляются после Списка использованных источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (нумерация страниц при этом не проводится) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения, если их больше одного, должны обозначаться заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают

симметрично тексту отдельной строкой в верхней части листа. Обозначаются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

Если приложение расположено на странице, имеющей альбомный формат, то слово «Приложение» и его порядковый номер располагают в правом верхнем углу альбомного листа.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица А.1», «Таблица А.2» или «Рисунок А.1», «Рисунок А.2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51–ФЗ (ред. От 23.05.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76277

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14–ФЗ (ред. От 29.07.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76306/226379a9a0787bf1ef1e8989ffc94381870ac8b7/#dst100040

3.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146–ФЗ (ред. От 29.07.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76311/48644ed0011028c44e5bfffcb51a6f385e5d629b/#dst100020

4.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 г. № 230–ФЗ (ред. От 23.05.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76298/dcccc417912412d5f53a7d9b600483f87d444217/#dst100027

5.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ (ред.

От 11.10.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_75545/5d2544aa2b778ae4648b7f5c750af41c51df163e/#dst100085

6.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146–ФЗ (ред. От 03.09.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.-Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76276/776525f13bcda5157e126c1f569b46defc762025/#dst100093

7.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117–ФЗ (ред. От 11.10.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76678/5d2544aa2b778ae4648b7f5c750af41c51df163e/#dst100194

9.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. От 29.07.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149459/c99c89c513ebf8109096b01a56db7bc6cae36757/#dst100014

10.Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений: Федер. Закон от 25.02.99 № 39–ФЗ (ред. От 26.07.2017) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_101534/ec8cf427082e08a971d78dcafccbf78df77268dc/#dst100013

11.Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федер. Закон от 26.12.2006 № 255–ФЗ (ред. От 27.06.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84696/4fae00a976637d1fa05b2c16cd0a21b3a0b5986e/#dst100027

12.О консолидированной финансовой отчетности: Федер. Закон от 27.07.2010 № 208–ФЗ (ред. От 31.12.2017) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_132323/56b4cd9aaade571424713c984587f440b64e1275/#dst100013

13.О валютном регулировании и валютном контроле: Федер. Закон от 10.12.2003 № 173–ФЗ (ред. От 03.08.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76431/48644ed0011028c44e5bfffcb51a6f385e5d629b/#dst100036

14.О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1(ред. От 28.04.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34710/

15.Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. От 10.12.2016) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_73789/

16.Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. N 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (ред. От 01.02.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_124837/

17.Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. От 11.04.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/

18.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34-н (ред. От 11.04.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/7f678d1321c139704a2a4d31f0ccd5a03ec5fb51/

19.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94 н. (ред.от 8.11.2010) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.-Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

20.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 09.12.98 г (ред.от 28.04.2017) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.-Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/

21.Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24 октября 2008года №116н. (ред.от 06.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82067/b4c025f9945511bd2c9a79e689a42e4d271bf0b2/

22.Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.06 №154н. (ред.от 24.12.2010) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.-Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/9094048ae7c9952dd07eca70d055a7fbe5215d3b/

23.Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43н. (ред.от 08.11.2010) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.-Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/

24.Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от

09.06.01 г. № 44н. (ред.от 16.05.2016) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/569b43a13c040cfc64ff5806d5838fd8976c69e8/

25.Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.01 г. № 26н. (ред.от 16.05.2016) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.-Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/71350ef35fca8434a702b24b27e57b60e1162f1e/

26.Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.98 г. № 56н. (ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.-Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21508/3da8e9dca1a6909b98e5cd4f1fddfc0b04d8dae4/

27. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы». ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.10 №167н. (ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110328/

28. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 32н. (ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/

29.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 33н. (ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/

30.Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008года №48 н. (ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_77344/64e2662ee000644c6ba4019f86314d5c6fdfdf4f/

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.01.2000 г. № 2н.
(ред.от 14.12.2010) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107913/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/

32.Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 г. № 92н. (ред.от 18.09.2006) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29296/88ebad7510dff85d83729519076d56d10a2b1b72/

33.Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных .активов». ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.07 №153н. (ред.от 16.05.2016) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/

34.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.08.01 г. № 60н. (ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81165/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/

35.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности». ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002 г. № 66н. (ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_38102/55ed72a8e0e0cb442c58fe1e83415d6b1296ea5b/

36.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы». ПБУ 17/02. Утверждены приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 115н.

(ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39968/e2cdf4bead6cc2730882036e8d6035279445e6d6/

37.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций». ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002г. № 114н. (ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/

38.Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.

(ред.от 6.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/

39.Положение по бухгалтерскому учету 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности», Приказ Минфина России от 24 ноября 2003года №105н. (ред.от 18.09.2006) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_46166/af728d8fadcc71f0b6ef89d103f8f7b12ead4369/

40.Положение по бухгалтерскому учету 21/2008 «Изменения оценочных значений», Приказ Минфина России от 24 ноября 2003года №105н. (ред.от 25.10.2010) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/e09ee5157fad106e9cd54499a0b8ed2b424ef87b/

41.Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/10). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.06. 2010 г. № 63н. (ред.от 06.04.2015) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/

42.Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/11). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02. 2011 г. № 11н. (ред.от 02.02.2011) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/

43.Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете: Приказ Минфина СССР от 29.07.1983 № 105 [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=3028&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.14863089665128437#05074410260902622

44.О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н (ред.от 06.03.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/

45.Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов: Приказ Минфина России от 28.08.2014 N 84н (ред.от 21.02.2018) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=293105&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.4743436712747990 4#036245116183568427

46.Об утверждении Методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию: Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_26979/

47.Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу : приказ Минфина РФ от 01.07.2004 № 180 [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=48508&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.9316545207669644#013551663299119743

48.Об утверждении Методических рекомендаций по выявлению неплатежеспособных предприятий, нуждающихся в первоочередной государственной финансовой поддержке, а также по определению неплатежеспособных предприятий: распоряжение ФУДН при Госкомимуществе РФ от 24.10.1994 № 70–р [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:
http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=4892&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.7378522039746354#012404230115199044

49.Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : приказ Минифина РФ от 13.06.95 № 49(ред.от

08.11.2010) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:

50.Положение Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред.от 05.07.2017) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/

51.Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред.от 19.06.2017) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/

52.Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (ред.от 03.05.2000) [Электрон. Ресурс]// Консультант плюс.- Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/

53. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Текст.]/ Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Вузов. Учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 463 с.

54.Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании[Электрон. Ресурс] : учеб. Пособие / А.М. Петров. — 2-е изд., испр. И доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 348 с. – Режим доступа http://www.znanium.com].

55. Иззука, Т. Б. Бухгалтерский учет и анализ [Электрон. Ресурс] / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. – М.:Дашков и К, 2018. – 248 с – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/513808

56. Керимов В,Э. Бухгалтерский учет [Электрон. Ресурс] / Керимов В.Э., - 7-е изд. – М.:Дашков и К, 2017. – 584 с.- Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/450858

57.Кондраков, Н.П.Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электрон. Ресурс] : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. И доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с –Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=761782

58.Мизиковский, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие [Текст.] / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. – М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 624 с.

59.Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электрон. Ресурс] / Миславская Н.А., Поленова С.Н. – М.:Дашков и К, 2018. – 592 с.- Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/430615

60. Никандрова, Л.К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Текст.]/ Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 277 с.

61.Сиднева, В. П. Бухгалтерский учет [Электрон. Ресурс]: учебник / под ред. Проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. И доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — Режим доступа :http://www.znanium.com

62.Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность [Электрон. Ресурс] : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. Проф. Н.Н. Хахоновой. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 552 с. –Режим доступа http://www.znanium.com.

63.Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Чернов В.А.— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 127 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52443

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

В ходе проведения учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентами используются:

1) Программное обеспечение:

-Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);

- 1С: Бухгалтерия

-программное обеспечение электронного ресурса сайта Казанского кооперативного института, включая ЭБС.

2) Информационно справочные системы:

http://www.consultant.ru – Информационно-справочная система «Консультант Плюс»;

3) Интернет-ресурсы:

http://www.klerk.ru/ - Методика бухгалтерского и управленческого учета, анализа и аудита

http://www.minfin.ru

http://www.nalog.ru.

http://www.glavbukh.ru;

http://www.consultant.ru - Консультант-Плюс

http://www.garant.ru - Гарант

http://www.gks.ru - Росстат

ru.wikipedia.org - Справочно-информационная система

http:/www. klerk.ru – Новости, аналитические материалы по различным аспектам теории и практики бухгалтерского учета, налогообложения, им аудита.

Оценивается степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу, качество оформления и представления работы; по итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, организовываться публикации результатов.

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

Для проведения учебной практики необходим следующий перечень материально-технического обеспечения:

- Классы, оборудованные современными компьютерами, объединенными в локальную вычислительную сеть с выходом в корпоративную сеть Института и в интернет. Помещение должно соответствовать действующим санитарным нормам. Для каждого обучаемого должно быть обеспечено индивидуальное рабочее место.
- Электронные проекторы в компьютерных классах и лекционных аудиториях.
- Лицензионные пакеты прикладных программ, необходимые для освоения дисциплины.
- Свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины.
- Студенты, не имеющие собственных персональных компьютеров или доступа в интернет, во время учебной практики должны иметь возможность выполнять задания в вузе.

12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Казанском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

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

Система оценки качества прохождения учебной практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на выпускающей кафедре и по итогам аттестации бакалавру выставляется зачёт (дифференцированный зачет) в виде защиты отчетов по практике.

13.1. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2. б.	Итого баллов:
Теоретические показатели						
ОПК-1	Знать основные приёмы поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	*От 2-5*
ОПК-2	Знать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов,	Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции	Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят	Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы,	

		компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ОПК-3	Знать состав и функциональные характеристики сложных инструментальных средств для обработки экономических данных, а также направления и содержание комплексного анализа экономических данных, методы научного обоснования выводов	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	

ПК-1	Знать методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ПК-3	Знать необходимые для составления для экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются	Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом	

				ошибки	не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ПК-10	Знать способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
Практические показатели						
ОПК-1	Уметь давать оценку финансово-экономических показателей, составлять и обосновывать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне	Практическая часть практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой	Практическая часть практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой	Практическая часть практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции	Практическая часть практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий	

		практики задания выполнены	практики задания выполнены с незначительными замечаниями	сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ОПК-2	Уметь осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области финансов и кредита, анализ их результатов, подготовку данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций	Практическая часть практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Практическая часть практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Практическая часть практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Практическая часть практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ОПК-3	Уметь выбрать инструментальные средства для сбора и использования документов в соответствии с поставленной задачей;	Практическая часть практики освоено полностью, без пробелов, компетенции	Практическая часть практики освоено полностью, компетенции сформированы,	Практическая часть практики освоено частично, но пробелы не носят	Практическая часть практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство	

	использовать инструментальные средства для обработки и анализа экономических данных финансовой информации	сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ПК-1	Уметь анализировать и интерпретировать данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Практическая часть практики освоена полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Практическая часть практики освоена полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Практическая часть практики освоена частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Практическая часть практики не освоена, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ПК-3	Уметь выполнять необходимые для составления для	Практическая часть практики освоена	Практическая часть практики освоена	Практическая часть практики	Практическая часть практики не	

	экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	освоена частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	освоена, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ПК-10	Уметь способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Практическая часть практики освоена полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Практическая часть практики освоена полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Практическая часть практики освоена частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Практическая часть практики не освоена, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения	

					практических заданий	
Владеет						
ОПК-1	Владеть современными приёмами сбора, обработки и использования информационно-коммуникационных технологий	Содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ОПК-2	Владеть навыками аналитической работы, связанной с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления	Содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в	Содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа	

				них имеются ошибки	над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ОПК-3	Владеть навыками работы с инструментальными средствами для обработки и анализа экономических данных	Содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ПК-1	Владеть навыками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с	Содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных	Содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит	

			незначительными замечаниями	программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ПК-3	Владеть навыками выполнения необходимых для составления для экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены	Содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	Содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	Содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
ПК-10	Владеть навыками способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные	Содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные	Содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции	Содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики	

		программой практики задания выполнены	программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями	сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки	заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий	
					ВСЕГО:	*Макси-мальный балл 15*

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

При защите отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчетов по практике.

Типовые задания учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для обучающихся по направлению подготовки «Экономика», проводимой непосредственно в Институте

Задание 1. Участие во время практики в создании слайд-презентаций по дисциплинам направления подготовки «Экономика».

Задание 2. Подготовка статьи на научно-практическую конференцию.

Задание 3. Участие во время практики в научно-практических и международных конференциях.

Задание 4. Разработка конспектов занятий (вид занятий устанавливается руководителем практики).

Задание 5. Ознакомление с принципами и порядком функционирования системы внутреннего документооборота на примере одного из структурных подразделений Казанского кооперативного института.

Типовые задания учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности для обучающихся по направлению подготовки «Экономика», проводимой на базе служб организации

Задание 1. Изучить экономическую сущность издержек, их классификацию.

Задание 2. Рассмотреть понятие, экономическую сущность и структуру доходов организации.

Задание 3. Ознакомиться с бизнес-планом: содержание, цель разработки.

Задание 4. Подготовить научную статью или доклад по выбранной тематике индивидуального задания. Публично выступить с докладом или научной статьей и презентовать перед внешними и внутренними экспертами.

13.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится последняя неделя учебной практики. Объем отчёта - не менее 15 страниц печатного текста. Руководители учебной практики обеспечивают выполнение программы учебной практики, осуществляют помощь и контроль. До выхода на практику студенты должны получить на кафедре дневники, пройти инструктаж о порядке прохождения учебной практики и правилах написания и защиты отчета. Во время прохождения учебной практики студент обязан:

1. Выполнять работу, предусмотренную программой учебной практики;
2. Ежедневно заполнять дневник практики.

По окончании практики:

− составить письменный отчёт;

− заполнить дневник практики;

− получить письменную характеристику от руководителя учебной практики, заверенную подписью и печатью.

Защита отчетов по учебной практике осуществляется в соответствии с графиком, установленным кафедрой.

Все документы (характеристика, дневник, отчёт с приложениями), утвержденные руководителем и заверенные печатью, студент сдаёт на кафедру.

14. Критерии оценки результатов учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке работы студента во время учебной практики преподавателем принимается во внимание:

- содержание дневника и отчета по учебной практике (уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики):
- правильность выполнения индивидуального задания;
- умение делать необходимые аналитические расчеты по оценке эффективности проекта, выяснять причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого критерия;
- творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений;
-уровень теоретической, научной и практической подготовки студента, умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам, глубина и правильность ответов на вопросы преподавателя при защите отчета по практике.

Оценка знаний студентов по итогам защиты отчета по учебной практике проводится по следующим критериям:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и

логически стройно его излагает, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятие решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических профессиональных задач;

-оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

-оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знание только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточность, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

-оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно отвечает на задаваемые вопросы, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Оценка по практике приравниваются к оценке по теоретическим дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов с результатами следующей сессии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики и не представившие отчет или получившие неудовлетворительную оценку при защите, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным локальными актами и нормативными документами.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ДНЕВНИК

прохождения _____
практики
студента _____ курса _____
группы
специальность/направление, профиль

_____

факультет_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:
_____
(название организации)

_____

_____

Сроки прохождения практики:

Студент _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от института

_____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от предприятия, организации

_____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальное задание по _____
практике:

Руководитель практики от института (филиала)

_____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя по практике

Студент _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики от организации

_____

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата Руководитель практики от института

_____

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ **практике студента**
(указать вид практики)

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление/специальность _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
_____
название организации

_____
адрес организации

_____
название отдела

_____
в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
от института _____
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____
фамилия, имя, отчество, должность

201__

ПРИЛОЖЕНИЕ В

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки/Специальность_____
шифр
_____ наименование
группа _____ курс_____ форма обучения_____
с_____201___ г. по _____201 ____ г.
на _____
(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)
_____
под руководством
_____
(фамилия, имя, отчество, должность, руководителя от предприятия)
прошел(а)_____ практику
(вид практики: учебная/педагогическая/научно-исследовательская)

1.За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

№	Наименование и шифр общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1	ОПК-1 - обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
2	ОПК-2 - обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач			
3	ОПК-3 - обладает способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать			

	полученные выводы.			
4	ПК-1 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.			
5	ПК-3- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами			
6	ПК-10- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии			

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка по результатам практики, с учетом защиты отчета по практике

_____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

«_____» _____ 20__г.

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (должность, ученая степень, Ф.И.О.)