

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 15.06.2022 13:03:31

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт экономики предприятий

Кафедра учёта, анализа и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 9 от 31 мая 2022 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: Производственная практика

тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика программа

Образовательная программа: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – Производственная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-1	УК- 1.1 Знать	УК- 1.2 Уметь	УК- 1.3 Владеть
	-базовые принципы и этапы сбора, и обработки экономических данных, проведения экономического анализа - необходимые исходные данные, для расчета экономических и социально-экономических показателей - категории экономического анализа, его предмет, задачи, содержание	- понимать экономическую постановку задачи и корректно ее формализовать - осуществлять эффективные процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности - анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях	- методикой обработки экономических данных в соответствии поставленной задачей - методами и приемами экономического анализа - навыками обработки экономической информации; оценки качества и надежности информационных источников, необходимых для решения профессиональных задач

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине

УК-2	УК-2.1 Знать	УК-2.2 Уметь	УК-2.3 Владеть (иметь навыки)
	<ul style="list-style-type: none"> - основы целеполагания и методы управления по целям - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы - методологические основы принятия управленческого решения 	<ul style="list-style-type: none"> - определять круг задач с учетом поставленных целей - применять действующие правовые нормы для оперативного решения задач - выбирать оптимальные способы решения задач с учетом поставленных целей 	<ul style="list-style-type: none"> - методикой управления по целям - навыками применения нормативной базы для оптимального решения конкретных задач в рамках поставленной цели - методами и подходами выбора оптимального решения управленческих задач

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-3	УК-3.1 Знать	УК-3.2 Уметь	УК-3.3 Владеть (иметь навыки)
	<ul style="list-style-type: none"> - основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей; - типологию и факторы формирования команд; - современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенности социализации личности. 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия; - создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия; - работать в команде толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности. 	<ul style="list-style-type: none"> - методами организации конструктивного социального взаимодействия; - способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников; - способностью работать в команде с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине
--	--

УК-4	УК-4.1 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.3 Владеть (иметь навыки)
	систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики иностранного языка с учетом особенностей деловой коммуникации	создавать письменные тесты и устные и речевые произведения с учетом целей, задач, условий делового общения	формами, видами устной и письменной коммуникации в условиях делового общения

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК - 6.1 Знать	УК – 6.2 Уметь	УК – 6.3 Владеть (иметь навыки)
	- способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; - стратегии личностного развития; - методы эффективного планирования времени; - эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности.	- определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосрочные и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов; - планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации; анализировать и оценивать собственные силы и возможности; - выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования.	- приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; - приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; - инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - Способен анализировать и интерпретировать данные внутренней и внешней отчетности, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-2.1 Знать	ПК-2.2 Уметь	ПК-2.3 Владеть (иметь навыки)
	методику анализа и интерпретации данных внутренней и внешней отчетности, выявления	проводить анализ данных внутренней и внешней отчетности, интерпретировать его результаты,	приемами анализа данных внутренней и внешней отчетности, интерпретации его результатов, выявления

	тенденций изменения социально-экономических показателей и способы использования полученных сведений для принятия управленческих решений	выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	тенденций изменения социально-экономических показателей и использования полученных сведений для принятия управленческих решений
--	---	---	---

ПК-1 - Способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять бухгалтерскую (финансовую) и (или) налоговую отчетность на основе регистров бухгалтерского и (или) налогового учёта

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-1	ПК-1.1 Знать	ПК-1.2 Уметь	ПК-1.3 Владеть (иметь навыки)
	теоретические основы, принципы и методы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, основы составления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности на основе регистров бухгалтерского и (или) налогового учёта	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и составлять бухгалтерскую (финансовую) и (или) налоговую отчетность на основе регистров бухгалтерского и (или) налогового учёта	приемами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности на основе регистров бухгалтерского и (или) налогового учёта

ПК-3 - Способен собрать и проанализировать исходные данные о налогооблагаемых объектах, рассчитать налогооблагаемую базу и сумму налога по всем видам налогов РФ, необходимые для составления налоговых планов и налоговых деклараций и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-3	ПК-3.1 Знать	ПК-3.2 Уметь	ПК-3.3 Владеть (иметь навыки)
	порядок сбора и анализа исходных данных о налогооблагаемых объектах; особенности расчета налогооблагаемой базы и сумм налога по всем видам налогов РФ, необходимые для составления налоговых планов и налоговых деклараций	проводить сбор и анализ исходных данных о налогооблагаемых объектах, осуществлять расчет налогооблагаемой базы и сумм налога по всем видам налогов РФ, необходимые для составления налоговых планов и налоговых деклараций	приемами принятия управленческих решений на основе: - исходных данных о налогооблагаемых объектах, - сведений о налогооблагаемой базе и суммах налога по всем видам налогов РФ, - сведений налоговых планов и налоговых деклараций

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным (часть, формируемая участниками образовательных отношений) и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
5	4	6	216/4	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики 	УК-1.1; УК-1.2, УК-1.3; УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3; УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3; УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2	<p>Основной этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Организация бухгалтерского учета организации 2. Учётная политика организации 3. Учет внеоборотных активов 4. Учет оборотных активов 5. Учет капитала 6. Учет обязательств 7. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности 	УК-1.1; УК-1.2, УК-1.3; УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3; УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3; УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
3	<p>Заключительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 	УК-1.1; УК-1.2, УК-1.3; УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3; УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3; УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3; УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1; УК-1.2, УК-1.3; УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3; УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3;

	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3; УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3; ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3; ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
--	--

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем.

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.

2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-1	+	+
УК-2	+	+
УК-3	+	+
УК-4	+	+
УК-6	+	+
ПК-1	+	+
ПК-2	+	+
ПК-3	+	+

Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-1.1 Знать	УК-1.2 Уметь	УК-1.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	понятие и этапы становления глобальной экономики	осуществлять поиск информации, представлять результаты исследовательской работы в виде отчётов	методами сбора, обработки и анализа экономических данных международных экономических организаций
Стандартный (в дополнение к пороговому)	субъекты и основные формы международных экономических отношений	оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные и политические риски неблагоприятных экономических и политических событий	приемами использования общей и специализированной информации в целях решения проблем развития международных экономических отношений
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	институциональное устройство мировой экономики	сформулировать целесообразность присутствия на определенных сегментах международных рынков, рассчитать экономический эффект	основными приемами организации и управления международными операциями компаний и корпораций, финансовых структур

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1 Знать	УК 2.2 Уметь	УК2.3. Владеть (иметь навыки)
Пороговый	- основы целеполагания и методы управления по целям	- определять круг задач с учетом поставленных целей	- методикой управления по целям
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- основы целеполагания и методы управления по целям - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	- определять круг задач с учетом поставленных целей - применять действующие правовые нормы для оперативного решения задач	- методикой управления по целям - навыками применения нормативной базы для оптимального решения конкретных задач в рамках поставленной цели
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	- основы целеполагания и методы управления по целям - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы - методологические основы принятия управленческого решения	- определять круг задач с учетом поставленных целей - применять действующие правовые нормы для оперативного решения задач - выбирать оптимальные способы решения задач с учетом поставленных целей	- методикой управления по целям - навыками применения нормативной базы для оптимального решения конкретных задач в рамках поставленной цели - методами и подходами выбора оптимального решения управленческих задач

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-3.1 Знать	УК-3.2 Уметь	УК-3.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	- осуществлять социальное взаимодействие в команде	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия - типологию и факторы формирования команд,	- осуществлять социальное взаимодействие в команде - выстраивать коммуникации в команде	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий

	способы социального взаимодействия.		- технологией распределения ролей в условиях командного взаимодействия
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия - особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе	- осуществлять социальное взаимодействие в команде - выстраивать коммуникации в команде - определять свою роль в команде исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий - технологией распределения ролей в условиях командного взаимодействия - методами управления работой команды при решении задач в профессиональной сфере

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-4	УК-4.1Знать	УК-4.2Уметь	УК-4.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	УК4.1: систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики иностранного языка с учетом особенностей деловой коммуникации	УК4.2: создавать простые письменные тексты и устные диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий делового общения	УК4.2: базовыми формами, видами устной и письменной коммуникации в условиях делового общения
Стандартный (в дополнение к пороговому)	УК4.1: специфику деловой коммуникации на иностранном языке	УК4.2: создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий делового общения	УК4.2: основными навыками владения устной и письменной речью в условиях делового общения
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	УК4.1: нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке с учетом особенностей деловой коммуникации	УК4.2: свободно общаться и читать оригинальную литературу, электронные ресурсы на иностранном языке с учетом целей, задач, условий делового общения	УК4.3: иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу вопросов с учетом целей, задач, условий делового общения

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые	Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------	---

результаты обучения по программе			
	УК-6.1 Знать	УК- 6.2 Уметь	УК-6.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	- способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; - стратегии личностного развития	- определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосредне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов	- приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; - стратегии личностного развития; - методы эффективного планирования времени.	- определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосредне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов; - планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации; анализировать и оценивать собственные силы и возможности	- приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; - приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	- способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; - стратегии личностного развития; - методы эффективного планирования времени; - эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности.	- определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосредне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов; - планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации; анализировать и оценивать собственные силы и возможности; - выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования.	- приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; - приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; - инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - Способен анализировать и интерпретировать данные внутренней и внешней отчетности, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-2.1 Знать	ПК-2.2 Уметь	ПК-2.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	теоретические основы и методы анализа данных внутренней и внешней отчетности	проводить аналитические расчёты по данным внутренней и внешней отчетности	базовыми приемами аналитических расчётов по данным внутренней и внешней отчетности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методические основы анализа данных внутренней и внешней отчетности, методические основы выявления тенденций изменения социально-экономических показателей	анализировать данные внутренней и внешней отчетности и выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	приемами анализа данных внутренней и внешней отчетности, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	методику анализа и интерпретации данных внутренней и внешней отчетности, принципы и методику выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, варианты и способы использования полученных сведений для принятия управленческих решений	проводить анализ данных внутренней и внешней отчетности, интерпретировать его результаты, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	приемами анализа данных внутренней и внешней отчетности, интерпретации его результатов, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей и использования полученных сведений для принятия управленческих решений

ПК-1 - Способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять бухгалтерскую (финансовую) и (или) налоговую отчетность на основе регистров бухгалтерского и (или) налогового учёта

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-1.1 Знать	ПК-1.3 Уметь	ПК-1.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	теоретические основы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период, составления бухгалтерской(финансовой) отчетности на основе регистров бухгалтерского учёта	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период	базовыми приемами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период

Стандартный (в дополнение к пороговому)	теоретические основы, принципы и методы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности на основе регистров бухгалтерского учёта	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность на основе регистров бухгалтерского учёта	приемами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности на основе регистров бухгалтерского учёта
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	теоретические основы, принципы и методы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период, принципы и правила составления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности на основе регистров бухгалтерского и (или) налогового учёта	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период и составлять бухгалтерскую (финансовую) и (или) налоговую отчетность на основе регистров бухгалтерского и (или) налогового учёта	приемами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов операций с активами, капиталом и обязательствами за отчетный период, составления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговую отчетность на основе регистров бухгалтерского и (или) налогового учёта

ПК-3 - Способен собрать и проанализировать исходные данные о налогооблагаемых объектах, рассчитать налогооблагаемую базу и сумму налога по всем видам налогов РФ, необходимые для составления налоговых планов и налоговых деклараций и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-3.1 Знать	ПК-3.2 Уметь	ПК-3.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	порядок сбора и анализа исходных данных о налогооблагаемых объектах	проводить сбор и анализ исходных данных о налогооблагаемых объектах	приемами принятия управленческих решений на основе: - исходных данных о налогооблагаемых объектах
Стандартный (в дополнение к пороговому)	порядок сбора и анализа исходных данных о налогооблагаемых объектах, особенности расчета налогооблагаемой базы всем видам налогов РФ, необходимые для составления налоговых деклараций	проводить сбор и анализ исходных данных о налогооблагаемых объектах, - осуществлять расчет налогооблагаемой базы и сумм налога по всем видам налогов РФ, необходимые для составления налоговых деклараций	приемами принятия управленческих решений на основе: - исходных данных о налогооблагаемых объектах, - сведений о налогооблагаемой базе и суммах налога по всем видам налогов РФ

Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	порядок сбора и анализа исходных данных о налогооблагаемых объектах, особенности расчета налогооблагаемой базы и сумм налога по всем видам налогов РФ, необходимые для составления налоговых планов и налоговых деклараций	проводить сбор и анализ исходных данных о налогооблагаемых объектах, - осуществлять расчет налогооблагаемой базы и сумм налога по всем видам налогов РФ, необходимые для составления налоговых планов и налоговых деклараций	приемами принятия управленческих решений на основе: - исходных данных о налогооблагаемых объектах, - сведений о налогооблагаемой базе и суммах налога по всем видам налогов РФ, - сведений налоговых планов и налоговых деклараций
--	--	---	---

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Учетная политика. Содержание УП, рабочий план счетов.
2. Организация документооборота.
3. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
4. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках.
5. Учет резерва по сомнительным долгам.
6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
7. Учет расчетов с учредителями.
8. Учет кредитов банка, займов и процентов за пользование заемными средствами.
9. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим платежам. Особенности учета НДС.
10. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
11. Учет приобретения объектов основных средств.
12. Учет приобретения и создания нематериальных активов.
13. Особенности формирования первоначальной стоимости основных средств в зависимости от источников поступления.
14. Учет амортизации основных средств. Методы амортизации основных средств.
15. Учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств.

16. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора.
17. Учет выбытия основных средств.
18. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов.
19. Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов.
20. Готовая продукция, ее оценка в системе синтетического и аналитического учета.
21. Учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле.
22. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам.
23. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.
24. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате.
25. Учет продаж покупных товаров.
26. Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг) и товаров.
27. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов.
28. Инвентаризация как важнейшее условие обеспечения достоверности баланса.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-1	Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартно-му)

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-1</p>	<p>Стандартный (в дополнение к пороговому)</p>
-------------------------------------	--	---	--

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-1</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые 	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-1</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	--	--	--

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450475>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11602-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469108>

3. Пашенко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : практическое пособие для вузов / Т. В. Пашенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14201-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468064>

Дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Корева [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Самара : Самар. гос. экон. ун-т, 2018. - 372 с. - (Экономика - наглядно и просто). - ISBN 978-5-94622-789-6. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11572-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445696>

Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11999-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450660>

Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12002-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454642>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования