

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»
(ОмЮА)

ОДОБРЕНО

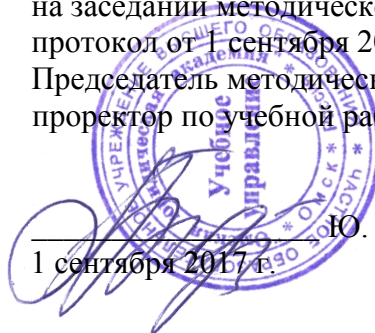
на заседании кафедры экономики и
управления,
протокол от 1 сентября 2017 г. № 1
И. о. заведующего кафедрой
экономики и управления



А. А. Романова
1 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от 1 сентября 2017 г. № 1
Председатель методического совета,
проректор по учебной работе



Ю. А. Бурдельная
1 сентября 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Квалификация выпускника	Бакалавр
Профиль подготовки	Налогообложение и бухгалтерский учёт
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Технологическая практика
Форма практики	Дискретная
Способы проведения практики	Стационарная, выездная
Год набора	2016

Омск 2017 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Программу составил:

Феофанов Н. Ю., доцент кафедры экономики и управления ЧОУ ВО «Омская юридическая академия», кандидат экономических наук.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Цели практики. планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем и содержание практики.....	7
4. Формы отчётности по практике	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
6. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	Ошибка! Загла
8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	Ошибка! Закладка не оп
9. Приложение	17

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика направлена на достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Налогообложение и бухгалтерский учёт» в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы (пункты 5.1-5.4 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327).

Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Налогообложение и бухгалтерский учёт»), представлен в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Налогообложение и бухгалтерский учёт»)

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">– содержание экономической работы в организации (на предприятии);– основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">– осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;– представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none">– навыками применения аналитического инструментария в анализе хозяйственной деятельности отдельного предприятия, обобщение данных количественными методами и построение логически выдержанных заключений по результатам проведенного анализа.– навыками применения пакета офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий.

ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, категории и инструменты экономической теории и экономики предприятия; – методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов; – основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру; – систему показателей, характеризующих обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами; – систему показателей инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта; – теорию вероятности и математическую статистику. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; – рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; – собрать и систематизировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами; – проанализировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами и уровня эффективности их использования. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами систематизации экономических и социально – экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – типовой методикой расчета показателей эффективности использования хозяйствующим субъектом финансовых, материальных, трудовых ресурсов; – методами проведения анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
------	---	---

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы»:

Код	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-2	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	История, Философия, Право, Социология, Логика, Теория вероятностей и математическая статистика, Методы оптимальных решений, Микроэкономика, Эконометрика, Статистика, Безопасность жизнедеятельности, Финансы, Институциональная экономика, Информационные системы в экономике, Информатика, Налоговый анализ, Прогнозирование и планирование в налогообложении, Налоговый учет и отчетность, Налоги и налогообложение, Страхование, Деловая этика, Этика делового общения, Психология, Финансовая математика, Теория графов и экономические задачи, Информационно-поисковые системы, Пакеты прикладных программ для экономистов, Делопроизводство, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика
Профессиональные компетенции			
ПК-1	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-	Теория вероятностей и математическая статистика, Методы оптимальных решений, Микроэкономика, Статистика, Корпоративные финансы, Институциональная экономика, История экономики, Экономический анализ, Налоговый учет и отчетность,	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика

экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Практикум по методике исчисления и уплаты налогов и сборов, Практикум по налоговым платежам в бюджеты РФ, Экономическая география, Регионалистика, Мировые экономические кризисы, Теория экономических циклов, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
--	--	--

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

3.2. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Получение документов для прибытия на практику (4 ч.)	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике
		Консультация руководителя практики от кафедры (2ч.)	
		Прибытие на место практики и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить (2ч.)	
		Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации (4 ч.)	
		Ознакомительная экскурсия (4ч.)	
2.	Прохождение практики	Изучение организационно-штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений (12 ч.)	Внесение соответствующих записей в дневник практики, еженедельный отчет руководителю практики
		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов в соответствии с перечнем вопросов, указанным в Приложении 3 к программе производственной практике (10 ч.)	
		Выполнение отдельных производственных заданий (10 ч.)	

3.	Подготовка документации о прохождении практики, защита отчета о практике	Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом (36ч.)	Проверка отчета о практике преподавателем, назначенным заведующим кафедрой экономики и управления
		Оформление отчета по практике (20ч.)	
		Защита отчета о прохождении практики (4 ч.)	
	Итого по всем разделам	108 ч.	

Перечень организаций, в которых может проходить производственная технологическая практика:

1. Общество с ограниченной ответственностью «Теплогенерирующий комплекс».
2. Открытое акционерное общество «Электротехнический комплекс».
3. Открытое акционерное общество «Высокие технологии».
4. Открытое акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ».
5. Общество с ограниченной ответственностью «Интел-сервис консалтинг».
6. Омское отделение № 8634 ОАО «Сбербанк России».
7. Общество с ограниченной ответственностью «Ава-Кадо Бизнес Групп».
8. Региональная общественная организация Омской области «Ассоциация развития малого и среднего предпринимательства».
9. ОАО «Плюс Банк».
10. ОАО «Миард».
11. Другие организации.

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Рабочий план (график) прохождения практики.
2. Индивидуальное задание обучающегося.
3. Отчет о прохождении практики с приложениями, отражающими объем выполненных индивидуальных заданий студента.
4. Характеристика руководителя (руководителей) практики.

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от академии с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой студентом и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении академии).

Рабочий график (план) практики является индивидуальным для каждого студента и составляется совместно с руководителем практики от академии с учетом трудоемкости практики по учебному плану и отражает содержание практики, планируемые результаты работы обучающегося с учетом особенностей базы и способа проведения практики. В рабочий график (план) практики руководитель практики от академии вносит отметки о выполнении видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием обучающегося. Рабочий график (план) утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или

руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении академии).

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Отчет о прохождении практики состоит из разделов, соответствующих содержанию программы практики. Каждый раздел отчета должен содержать сведения о выполненной работе, приобретенных знаниях и навыках. В отчете обязательно указываются: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы по программе практики, выполнение индивидуальных или групповых заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности организации – месте прохождения практики. Отчет подписывается обучающимся и руководителем (руководителями) практики. К отчету прикладываются материалы, собранные студентом в период прохождения практики (приложение).

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы:

Компетенция/ код дисциплины	Семестр							
	1	2	3	4	5	6	7	8
ОПК-2	Б1.Б.4 Б1.Б.15 Б1.В.ДВ.3.1	Б1.Б.1 Б1.Б.4 Б1.Б.12 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ДВ.6.1 Б1.В.ДВ.6.2	Б1.Б.2 Б1.Б.6 Б1.Б.9 Б1.В.ОД.2 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2	Б1.Б.5 Б1.Б.10 Б1.Б.13 Б1.Б.22 Б2.У.1	Б1.Б.14 Б1.Б.22 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ОД.15 Б1.В.ДВ.5.1 Б1.В.ДВ.5.2	Б1.Б.14 Б1.В.ОД.4 Б1.В.ОД.15 Б2.У.1	Б1.В.ОД.9 Б1.В.ОД.11 Б1.В.ОД.15 Б1.В.ОД.16 ФТД.3	Б2.П.1 Б2.П.2 Б2.П.3
ПК-1	Б1.В.ОД.7	Б1.Б.12 Б1.В.ДВ.10.1 Б1.В.ДВ.10.2	Б1.Б.9 Б1.В.ОД.2	Б1.Б.10 Б2.У.1	Б1.Б.14 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ДВ.12.1 Б1.В.ДВ.12.2	Б1.Б.14 Б1.Б.19 Б1.В.ОД.10 Б2.У.1	Б1.В.ДВ.9.1 Б1.В.ДВ.9.2	Б2.П.1 Б2.П.2 Б2.П.3

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учётом содержания индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики.

Типовая структура индивидуального задания

1. Ознакомление с характером деятельности профильной организации, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета и отчетности.

2. Подготовка исходных данных для проведения анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

3. Проведение анализа экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы.

4. Разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

Пример индивидуального задания

1. Общая характеристика организации.

- цели и задачи организации;
- место расположения, юридический адрес;
- организационно-правовая форма, ее преимущества для организации;
- основные виды деятельности организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

2. Анализ экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы

- анализ использования основных средств и нематериальных активов;
- анализ оборотных средств организации;
- анализ использования трудовых ресурсов;
- анализ себестоимости продукции.

3. Анализ финансовых показателей деятельности организации.

- анализ ликвидности бухгалтерского баланса;
- анализ финансовых коэффициентов платёжеспособности;
- анализ финансовой устойчивости;
- анализ деловой активности;
- анализ уровня и динамики финансовых результатов;
- анализ влияния факторов на прибыль;
- факторный анализ рентабельности;
- анализ состава и движения собственного капитала;
- анализ движения денежных средств прямым и косвенным методами;
- диагностика кризисного состояния организации.

4. Финансовое планирование и прогнозирование в организации.

Перечень компетенций

с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики:

Примерные виды работ	Коды компетенций		Этапы практики
	ОПК-2	ПК-1	
Постановка целей и задач, разработка и согласование индивидуального задания обучающегося, рабочего графика (плана) проведения практики	x	x	Подготовительный этап
Посещение организации, изучение специфики её профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации	x	x	Основной этап
Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации	x	x	Основной этап
Выполнение отдельных видов работ в	x	x	Основной этап

профильной организации в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося			
Ознакомление с порядком ведения учета на предприятии. Анализ информационных и учетных систем сбора и анализа данных.	x	x	Основной этап
Подготовка отчёта о прохождении производственной практики	x	x	Заключительный этап

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем производственной практики от академии и включает в себя контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием её содержания требованиям, установленным данной рабочей программой, индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа подготовленных студентом документов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем производственной практики от профильной организации.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости

1. Какие показатели используются для анализа движения основных производственных фондов предприятия?
2. Какими показателями характеризуется степень использования производственной мощности предприятия?
3. Дайте характеристику обобщающих показателей эффективности использования основных производственных фондов.
4. Каким образом определяется фондоотдача (фондоёмкость) и какие факторы оказывают влияние на их изменение?
5. Какие показатели (факторы) определяют оптимальную структуру оборотных фондов, фондов обращения?
6. Какие показатели используются для анализа оборачиваемости и эффективности использования оборотных средств? Как они определяются?
7. Какие показатели применяются для характеристики эффективности использования трудовых ресурсов?
8. В чем заключается факторный анализ производительности труда?
9. Назовите основные факторы, влияющие на величину и изменение фонда оплаты труда на предприятии.

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (текущий контроль успеваемости)

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении текущего контроля успеваемости используется пятибалльная шкала оценивания.

Общие критерии оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики:

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием обучающегося;
- умение студента использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики;

- степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания.

Дифференциация критериев оценки уровня подготовки обучающегося при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы производственной практики представлена в таблице.

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости:

Критерии оценки:

Оценка	Код компетенции	Критерии оценки
Отлично	ОПК-2; ПК-1	Студент глубоко и прочно усвоил основы теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием. Показал отличное умение использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем. Систематично и ответственно выполнял работы в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. Лично принимал участие в производственных заданиях. Самостоятельно выполнял пункты индивидуального плана.
Хорошо		Студент хорошо усвоил основы теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием. Показал достаточное умение использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем. Систематично выполнял работы в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. Лично принимал участие в производственных заданиях. Самостоятельно выполнял пункты индивидуального плана.
Удовлетворительно		Студент удовлетворительно усвоил основы теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием. Показал минимальное умение использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем. Несистематично выполнял работы в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. Лично не принимал участие в производственных заданиях.
Неудовлетворительно		Студент не усвоил основы теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием. Показал недостаточное умение использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем. Не выполнял работы в соответствии с индивидуальным заданием

		обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. Не принимал участие в производственных заданиях.
--	--	---

**Описание показателей и критериев оценивания
формируемых на данном этапе компетенций
(промежуточная аттестация)**

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачёта. При проведении дифференцированного зачёта оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении производственной практики исходя из индивидуального задания обучающегося в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 настоящей программы.

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется пятибалльная шкала оценивания.

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы, достигаются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определённости, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения производственной практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе её освоения.

**Критерии оценки при проведении дифференцированного зачёта по итогам
прохождения производственной практики:**

Оценка, уровень приобретённой компетенции, код компетенции	Код компетенции	Критерии оценки
Отлично, повышенный	ОПК-2; ПК-1	Студент глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе производственной практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем.
Хорошо, базовый		Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы в финансовой деятельности организации без указания собственных вариантов их решения
Удовлетворительно,		Студент усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает

пороговый		последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем в финансовой деятельности организации.
Неудовлетворительно		Студент не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки, отсутствуют выявленные студентом проблемы деятельности организации и пути их решения. Может быть выставлена в следующих случаях: - несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок); - выполнение работы по неутвержденной теме; - отсутствие аналитической главы и практических рекомендаций.

**Примерные вопросы для собеседования
при проведении промежуточной аттестации:**

1. По каким направлениям проводится анализ прибыли?
2. Для каких целей используется понятие «маржинальный доход»?
3. Назовите основные многофакторные модели анализа рентабельности.
4. Охарактеризуйте основные показатели рентабельности и методику их расчета.
5. Назовите основные источники резервов увеличения прибыли и укажите методику их подсчета.

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

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Студенты представляют отчет о прохождении практики (приложение), а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения следственной и иной охраняемой законом тайны в отчетных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные участников уголовного судопроизводства.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету по практике, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Примерный перечень документов (копий документов), прилагаемых к отчету о прохождении производственной практики:

- устав организации;
- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет об изменениях капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- приложение к бухгалтерскому балансу;

- учётная политика организации;
- налоговые декларации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Мезенцева О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. – 232 с. – 978-5-7996-1247-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68521.html>.
2. Турманидзе Т. У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т. У. Турманидзе. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 289 с. – 978-5-238-02358-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524.html>.
3. Чернов В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 127 с. – 978-5-238-01137-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>.

б) дополнительная литература:

4. Крылов С. И. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. И. Крылов. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. – 160 с. – 978-5-7996-1614-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68507.html>.
5. Соколова Е. С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Е. С. Соколова, О. В. Соколов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Евразийский открытый институт, 2012. – 100 с. – 978-5-374-00277-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14635.html>.
6. Юзов О. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Юзов, Т. М. Петракова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. – 90 с. – 978-5-87623-858-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56555.html>.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7. <http://www.gks.ru>
8. <http://www.minfin.ru>
9. <http://www.rbc.ru>
10. <http://www.cbr.ru>

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение и ресурсы информационных справочных систем используются с учётом содержания индивидуального задания студентов.

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- 1С: Предприятие 8.3;

- Microsoft Project 2016;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база академии используется с учётом содержания индивидуального задания студентов.

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран для проектора, ноутбук); Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Лаборатория управленческой деятельности	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран); Компьютерная техника
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника; Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Доступ к электронной информационно-образовательной среде академии

ДОГОВОР № _____
об организации практики обучающихся

г. Омск

« ____ » _____ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Омская юридическая академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора Ю. П. Соловья, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Стороны намерены сотрудничать в вопросах обеспечения необходимых условий для надлежащей организации и проведения учебной, производственной практики, в том числе преддипломной практики (далее вместе – практики) обучающихся *Академии* в *Профильной организации*.

2. Обязательства сторон

2.1. *Академия* обязуется:

2.1.1. Назначить руководителя практики от *Академии* из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.2. За одну неделю до начала практики представить в *Профильную организацию* для согласования список обучающихся, направляемых на практику, программу практики, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики.

2.1.3. Обеспечить прибытие в установленные сроки в *Профильную организацию* обучающихся, направленных для прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*.

2.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания установленным требованиям.

2.1.6. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам, определении видов работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.1.7. Обеспечить оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.8. Оценить результаты прохождения практики обучающимися.

2.2. *Профильная организация* обязуется:

2.2.1. Предоставить обучающимся *Академии* рабочие места для прохождения ими практики в *Профильной организации* в согласованном сторонами количестве и в установленные сроки.

2.2.2. Своевременно зачислить обучающихся, направленных *Академией* для

прохождения практики, на рабочие места в качестве практикантов с распространением на них правил охраны труда и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в установленном в *Профильной организации* порядке.

2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся в *Профильной организации*.

2.2.4. Обеспечить согласование списков обучающихся, направляемых *Академией* на практику, программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в период практики, содержания и планируемых результатов практики.

2.2.5. Распределять по согласованию с руководителями практики от *Академии* обучающихся по рабочим местам, определять виды работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.2.6. Обеспечить продолжительность рабочего дня при прохождении практики обучающимися в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, а обучающимися в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

2.2.7. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.8. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.9. Не допускать выполнения обучающимися видов работ, не предусмотренных программой практики.

2.2.10. Обеспечить контроль выходов обучающихся на работу в соответствии с согласованным сторонами рабочим графиком (планом) проведения практики. Обо всех случаях нарушения обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка *Профильной организации* сообщать руководителю практики от *Академии* или непосредственно в *Академию*.

2.2.11. По окончании практики дать каждому обучающемуся письменную характеристику по результатам его работы и утвердить подготовленный им отчет о прохождении практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Все споры, возникающие между сторонами договора, разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует в течение трёх лет и продлевается ещё на три года, если ни одна из сторон письменно не заявит о его расторжении за один месяц до окончания срока действия договора.

4.2. Досрочное расторжение договора возможно по инициативе одной из сторон с письменным предупреждением другой стороны за один месяц до момента расторжения договора.

5. Прочие условия

5.1. Договор носит безвозмездный характер. Отдельные виды работ по дополнительному письменному соглашению сторон могут быть оплачиваемыми.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (201__ /201__ учебный год)

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Планируемые виды работ	Календарные сроки выполнения работ
1.		
...		

Руководитель практики от организации

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации, руководитель практики от
структурного подразделения

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Обучающийся _____/_____

подпись расшифровка подписи

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ПЛАНА (ГРАФИКА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РАБОЧИЙ ПЛАН (ГРАФИК) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (201__ /201__ учебный год)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты	Отметка о выполнении (с указанием даты выполнения работ)	Роспись руководителя практики от ОмЮА
1.				
...				

Руководитель практики от организации

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Выполняется на бланке организации.

Ректору Омской
юридической академии
Ю. П. Соловью

Уважаемый Юрий Петрович!

Прошу направить на _____ практику

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

в _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

обучающегося ____ курса _____ группы _____ формы обучения по направлению
подготовки /специальности _____

с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.

Гарантирую обеспечение рабочим местом, руководителем практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников, а также выполнение программы практики.

Руководитель организации

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

Дата

М.П.

ШАБЛОН ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Образец титульного листа отчёта о практике

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя и Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

Омск, 20 _____

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ)
ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**Характеристика
на обучающегося Омской юридической академии**

(Фамилия, Имя и Отчество)

Обучающийся Омской юридической академии _____

(И. О. Фамилия)

в период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.
прошёл _____ практику по направлению
подготовки / специальности _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

(указывается в соответствии с ФГОС ВО)

В _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

В период прохождения практики обучающийся выполнял _____

(виды работ в соответствии с индивидуальным заданием)

Оценка уровня теоретической подготовки, деловых качеств, умения применить
полученные знания на практике: _____

За время прохождения практики студент ознакомился с деятельностью, задачами,
функциями и структурой _____,
с нормативными актами, регламентирующими деятельность _____.

За время прохождения практики студент полностью выполнил предусмотренную
программу практики, показал своё умение самостоятельно разрешать практические
вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство, зарекомендовал
себя грамотным специалистом, эффективно применяющим полученные теоретические
знания в практической работе, обладающим хорошими аналитическими и
организаторскими способностями.

При выполнении поставленных перед студентом задач он характеризуется
инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью.

Программа практики выполнена студентом полностью.

В целом работа обучающегося _____ заслуживает оценки _____.

(И. О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения « ____ » _____ 20__ г.	_____ _____ <i>подпись</i> / <i>расшифровка подписи</i> М.П.
--	---