АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль) подготовки Бухгалтерский учёт и налогообложение
Формы обучения: очная, заочная
Квалификация (степень) выпускника магистр
Срок получения образования: очная форма обучения 2 года, заочная форма обучения 2 года 5 месяцев
Объем практики:
в зачетных единицах: 6 з.е.
в академических часах: 216 ак. ч.

для набора 2017 года

Чебоксары,2018

Бирюкова О.А. Программа производственной технологической практики – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 32 с.

Программа производственной технологической по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы Бухгалтерский учёт и налогообложение составлена Бирюковой О.А. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. (с изменениями) № 321; профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061н. и профессионального стандарта 08.023 "Аудитор" № 728н от 19.10.2015г.

Программа производственной технологической практики: обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета от 10 апреля 2018 г., протокол № 16.

Заведующий кафедрой (подпись) Серебрякова Т.Ю. (ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института 27апреля 2018г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018
© Бирюкова О.А., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

I Программа производственной технологической практики
1. Цели и задачи практики ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Вид практики, способ и форма ее проведения 4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО 6
5. Объем и продолжительность производственной практики 7
6. Содержание производственной практики 7
7. Форма отчетности по производственной практике 7
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике 8
8.1 Содержание приложений отчета 8
8.2 Порядок подведения итогов практики 9
8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта 10
9. Перечень учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 10
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 10
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики 112
12.Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья 112
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики 15
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 18
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики 223
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 223
Приложения 25

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью производственной технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение обучающимся таких профессиональных компетенций как навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и повышению результативности работы организации; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управленческого учета и финансового анализа бизнеса и др.

Задачами производственной технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

– изучение обучающимися организационной структуры хозяйствующего субъекта;

– ознакомление с учетной политикой организации;

– знакомство с организацией работы бухгалтерии по участкам учета, документооборотом хозяйствующего субъекта;

– непосредственное участие обучающихся в работе структурных подразделений бухгалтерской службы;

– составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

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

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика студентов является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика по профилю Бухгалтерский учет, анализ и аудит и проводится в соответствии с учебным планом, являясь завершающим этапом в подготовке магистров в области бухгалтерского учета и анализа.

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики – дискретная.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов

в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

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

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, степень магистр, направленность (профиль) подготовки Бухгалтерский учёт и налогообложение:

ПК – 8 - способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

ПК – 9 - способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;

ПК – 10 - способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

ПК – 11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

ПК – 12 - способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- собирать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- положения по организации и ведению учета на различных участках деятельности хозяйствующих субъектов;
- различия между финансовым и налоговым учетом;
- состав финансовой отчетности и порядок формирования ее показателей.

Уметь:

- проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих

деятельность хозяйствующих субъектов;

- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
- продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках бухгалтерской профессии;
- выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях, являющихся предметом бухгалтерского учета;
- понимать, применять и критически оценивать действующие положения, связанные с регистрацией, оценкой и учетом осязаемых и неосязаемых активов, долгосрочных и краткосрочных обязательств, различных компонентов капитала, доходов и расходов организаций, определением финансовых результатов их деятельности;
- разрабатывать учетную политику предприятия;
- давать правовую оценку хозяйственных ситуаций, составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным ситуациям, отражать их в учетных регистрах;
- составлять финансовую отчетность.

Приобрести практические навыки:

- ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов;
- основных концепций бухгалтерского финансового и управленческого учета;
- подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариантной части программы ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учёт и налогообложение».

Программа производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратура), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30.03.2015 г. (с изменениями) № 321.

В процессе практики, обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные во время обучения, приобретают в ходе практического обучения необходимые знания, умения и навыки, формируя тем самым профессиональные компетенции.

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

5. Объем и продолжительность производственной практики

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 6 зачетных единиц, 216 акад. часов. Продолжительность практики - 4 недели.

Производственная технологическая практика предполагает формирование у обучающегося профессиональных умений, навыков, соответствующих компетенций и опыта профессиональной деятельности, выполнение конкретных трудовых функций, участие обучающегося в деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.

Организация производственной технологической практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.

6. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Тру-доем-кость, час.	Форма текущего контроля
1	Организационный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы.	20	Собеседование с руководителем практики
2	Основной	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и нормативного материала.	150	Контроль со стороны руководителя практики
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	46	Защита отчета
		Итого	**216**	

7. Форма отчетности по производственной практике

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов. Запись в дневнике должна ежедневно

подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Дневник вместе с Отчетом по практике сдается на кафедру института.

Обучающиеся, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Обучающиеся делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

− степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;

− сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

− качество письменного отчета по практике.

Отчет о практике обучающийся представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в институт.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

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

8.1 Содержание приложений отчета

По окончанию производственной практики каждый обучающийся сдает на кафедру письменный отчет по установленной форме, надлежащего объема. Отчёт должен быть составлен аккуратно, с выделением разделов и подразделов, иметь оглавление.

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом программы практики. К отчету прилагаются дневник и характеристика руководителя практики от предприятия.

Структура отчёта включает:

• титульный лист (Приложение 1);

• Дневник о прохождении практики (Приложение 2);

• Характеристику, данную обучающемуся руководителем практики от организации (Приложение 3);

• Лист «Содержание»;

• разделы отчёта (в соответствии с программой практики);

• приложения.

Студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ, и составляет согласованный с руководителями практики от института и предприятия индивидуальный календарный план.

При заполнении дневника указывается следующая информация:

• дата;

• объект прохождения практики;

- краткое содержание выполненной работы;
- замечания руководителя практики.

8.2 Порядок подведения итогов практики

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере. Работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А 4 (210х297) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5.

Все страницы должны быть пронумерованы. Номера проставляются, начиная с третьей страницы. На титульном листе и листе «Содержание» номер не проставляется. Номер страницы проставляется по центру внизу после текста. Рисунки и таблицы нумеруются.

Все параграфы должны иметь заголовки и номера. Между заголовком и началом текста остается чистой одна строка. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы.

Все иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, графики должны иметь название и номер. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В отчете, как правило, применяется сквозная нумерация таблиц. Название таблицы должно отражать ее основное содержание, название организации и период (год). Название таблицы должно быть точным и кратким, размещается по левому краю листа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица _____ - _____
(номер) (наименование таблицы)

После каждой аналитической таблицы должен следовать текстовой анализ. Не рекомендуется размещать таблицы непосредственно одну за другой без соответствующего текстового анализа. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую.

Графики, диаграммы, схемы в тексте именуются рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Рисунки должны помещаться после ссылки на них. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок _____ - _____
(номер) (наименование рисунка)

Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемых справа от формулы.

Приложения оформляются после списка литературы. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом «Приложение» и нумеровать их последовательно.

8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта

Отчет составляется на месте прохождения производственной практики и предоставляется руководителю практики от предприятия (организации), который дает характеристику на практиканта с оценкой о приобретенных практических знаниях и заверяет отчет своей подписью и печатью предприятия.

Общая характеристика обучающегося:

В период прохождения производственной практики обучающийся показал хорошие знания организации бухгалтерского учета на предприятии. Осваивая практические навыки, он проявил такие качества специалиста, как дисциплинированность, самостоятельность в решении поставленных задач, ответственность за выполненную работу, умение работать в команде, умение работать с документами и отчетностью предприятия.

В процессе практики обучающийся ознакомился со структурой предприятия, должностными обязанностями, функциями работников бухгалтерии.

Обучающийся изучил такие разделы, как учет денежных средств и иностранной валюты, учет финансовых вложений, учет основных средств и долгосрочных инвестиций в основные средства и др. Грамотно составляет бухгалтерские проводки по учету имущества и источников и финансовых обязательств организации. Умеет формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; определять и отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Приобрел навыки составления годовой бухгалтерской отчетности.

Календарный план выполнен полностью, цель практики считаю достигнутой.

Список учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) нормативные документы

1. Об обществах с ограниченной ответственностью: федеральный закон Российской Федерации от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.) //Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. - № 7. - Ст. 785.
2. О бухгалтерском учете: федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2011. - № 50. – Ст. 7344.
3. Об аудиторской деятельности: федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307–ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - № 1. – Ст. 15.
4. О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации: Закон РФ от 19.06.1992 N 3085-1 (ред. от 02.07.2013) // Российская газета. – 1997. - № 136

5. Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности: постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 г. № 696 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 39. – Ст. 3797.
6. Об утверждении программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. № 283 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. - №11. - Ст. 1290.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. №34н (с изм. и доп.) // Нормативные акты для бухгалтера. - 1998. - № 18. - С. 47-53.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. №106н (с изм. и доп.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2008. - № 44. - С. 6-12.

б) основная литература

1.Керимов В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - М. : Дашков и К , 2014. - 583 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=450858. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2.Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н. Г. Сапожникова. - 7-изд., перераб. - М. : КноРус, 2015. - 451с. - (Бакалавриат).

в) дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Ю. А. Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2015. - 463 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=473546. - ЭБС «ZNANIUM.COM».

2.Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=489938. - - ЭБС "ZNANIUM.com".

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Электронная библиотечная система znanium.com www.znanium.com
- Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru
- Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru

- Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
- Справочно-правовая система Гарант
- Справочно-правовая система Консультант плюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

В соответствии с договорами на проведение практики между институтом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и института необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории института для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде института.

12. Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья проводится в соответствии с настоящей программой.

В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально- технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть применены следующие адаптивные технологии:

- увеличение времени для подготовки и ответов на вопросы;
- изменение способа подачи информации
- изменение дистанции по отношению к обучающимся во время объяснения заданий и демонстрации результата;
- разработка индивидуального образовательного маршрута.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учёт и налогообложение

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-8	способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
ПК-9	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

Сведения об иных дисциплинах и прохождения практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ПК-8 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): «Современные информационные технологии», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Управленческий учет (продвинутый уровень)», «Экономический анализ (продвинутый уровень)», «Налоговое администрирование (продвинутый уровень)», «Управленческий анализ», «Информационные системы бухгалтерского и налогового учета», «Внутренний контроль в системе налогообложения», «Анализ и оценка рисков в системе налоговых отношений», «Налогообложение организаций (продвинутый уровень)», «Специальные налоговые режимы», «Преддипломная практика».

Компетенция ПК-9 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)», «Налоговое планирование и оптимизация в организации», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Управленческий учет (продвинутый уровень)», «Налоги и налогообложение (продвинутый уровень)», «Экономический анализ (продвинутый уровень)», «Налоговое администрирование (продвинутый уровень)», «Управленческий анализ», «Информационные системы бухгалтерского и налогового учета», «Судебно-бухгалтерская экспертиза», «Налоговый учет и отчетность», «Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности организации», «Налоговый менеджмент», «Внутренний контроль в системе налогообложения», «Анализ и оценка рисков в системе налоговых отношений», «Налогообложение организаций (продвинутый уровень)», «Специальные налоговые режимы», «Преддипломная практика».

Компетенция ПК-10 формируется в процессе изучения дисциплин

(прохождения практик): «Налоговое планирование и оптимизация в организации», «Налоги и налогообложение (продвинутый уровень)», «Экономический анализ (продвинутый уровень)», «Управленческий анализ», «Налоговый менеджмент», «Внутренний контроль в системе налогообложения», «Анализ и оценка рисков в системе налоговых отношений», «Преддипломная практика».

Компетенция ПК-11 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)», «Налоговое планирование и оптимизация в организации», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Управленческий учет (продвинутый уровень)», «Налоги и налогообложение (продвинутый уровень)», «Экономический анализ (продвинутый уровень)», «Налоговое администрирование (продвинутый уровень)», «Культура речи», «Управленческий анализ», «Информационные системы бухгалтерского и налогового учета», «Судебно-бухгалтерская экспертиза», «Налоговый учет и отчетность», «Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности организации», «Налоговый менеджмент», «Внутренний контроль в системе налогообложения», «Преддипломная практика».

Компетенция ПК-12 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень), Налоговое планирование и оптимизация в организации, Управленческий учет (продвинутый уровень), Налоги и налогообложение (продвинутый уровень), Формы, методы и практика рассмотрения налоговых споров, Налоговый контроль и ответственность за нарушение налогового законодательства, Управленческий анализ, Судебно-бухгалтерская экспертиза, Налоговый учет и отчетность, Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности организации, Налоговый менеджмент, Анализ и оценка рисков в системе налоговых отношений, «Преддипломная практика».

Этапы формирования и программа оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы (этапы) программы практики	Наименование оценочного средства
1.	ПК – 8, ПК - 9, ПК - 10	Экономическая характеристика организации	практические задания
2.	ПК – 8, ПК - 9, ПК – 10, ПК - 11	Основы организации бухгалтерского учета	практические задания
3.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет внеоборотных активов	практические задания
4.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет материально-производственных запасов	практические задания
5.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет денежных средств в рублях и иностранной валюты	практические задания
6.	ПК - 9, ПК – 10,	Учет финансовых вложений	практические задания

	ПК – 11, ПК - 12		
7.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет расчетных операций	практические задания
8.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	практические задания
9.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	практические задания
10.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет расходов на продажу	практические задания
11.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее продажи	практические задания
12.	ПК - 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК - 12	Учет собственного и заемного капитала	практические задания

Процедура оценивания.

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдений требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	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:
Теоретические показатели						
ПК -8 - 12	Знает аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* верно и в полном объеме	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* с незначительным и замечаниями	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	*Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания* с большим количеством ошибок	
	Знает различные источники информации для проведения экономических расчетов	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* верно и в полном объеме	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* с незначительным и замечаниями	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	*Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания* с большим количеством ошибок	
	Знает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* верно и в полном объеме	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* с незначительным и замечаниями	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных	*Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания* с большим количеством ошибок	

				вопросах исправляет		
	Знает основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* верно и в полном объеме	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* с незначительным и замечаниями	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	*Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания* с большим количеством ошибок	
	Знает формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* верно и в полном объеме	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* с незначительным и замечаниями	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	*Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания* с большим количеством ошибок	
	Знает порядок формирования корреспонденции счетов	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* верно и в полном объеме	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* с незначительным и замечаниями	*Отвечает устно и выполняет тестовые задания* на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	*Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания* с большим количеством ошибок	
Практические показатели						
ПК-8-14	Умеет осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	*Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет*	*Не может выполнить задание*	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	*2-5*
	Умеет анализировать исходные данные,	*Выполняет*	*Выполняет*	*Не может*	*Выполняет*	

	необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	*практические задания с незначительными неточностями*	*практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет*	*выполнить задание*	*практические задания с незначительными неточностями*	
	Умеет готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	*Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет*	*Не может выполнить задание*	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	
	Умеет анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	*Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет*	*Не может выполнить задание*	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	
	Умеет составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	*Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет*	*Не может выполнить задание*	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	
	Умеет руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	*Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет*	*Не может выполнить задание*	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	
	Умеет разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	*Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет*	*Не может выполнить задание*	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	

	Умеет разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	*Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет*	*Не может выполнить задание*	*Выполняет практические задания с незначительными неточностями*	
Владеет навыками						
ПК-8-12	Владеет навыками готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	*2-5*
	Владеет навыками анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеет навыками составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеет навыками руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	

	Владеет навыками разработки управленческих решений и обоснования их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеет навыками составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
					ВСЕГО	*6-15*

Шкала оценивания

Оценка	**Баллы**	**Уровень сформированности компетенции**
отлично	12-15	высокий
хорошо	8-11	средний
удовлетворительно	7-5	низкий
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный

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

Учет денежных средств (укажите номер правильного ответа)

Вариант 1.

1. Прием в кассу организации наличных денежных средств оформляется:
1) платежным поручением;
2) приходным кассовым ордером;
3) приходной накладной.

2. Исправления в кассовых ордерах:
1) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации;
2) допускаются, если они заверены руководителем и главным бухгалтером организации;
3) строго не допускаются.

3. В кассе организации можно хранить денежные средства:
1) в неограниченном количестве по усмотрению руководства;
2) в пределах лимита, установленного самой организацией;
3) в пределах однодневной потребности на текущие хозяйственные нужды.

4. Не выданная в установленный срок (5 дней) заработная плата:
1) остается в кассе предприятия без ограничения во времени;
2) остается в кассе предприятия до момента выхода работников на рабочее место в течение рабочей недели;
3) сдается на расчетный счет организации с целью соблюдения лимита кассы.

5. Записи в кассовой книге ведутся в:
1) одном экземпляре;
2) двух экземплярах;
3) трех экземплярах.

6. Ежедневный отчет кассира представляет собой:
1) первые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов;
2) вторые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов;
3) оба экземпляра кассовой книги с приложением первичных документов.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно выполнил 90-100% заданий;
- оценка «хорошо», если он верно выполнил 75-89% заданий;
- оценка «удовлетворительно», если он выполнил правильно 60-75% заданий;
- оценка «неудовлетворительно», если студент выполнил правильно менее 60% заданий.

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

Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (утв. приказом ректора

Российского университета кооперации от 31.12.2014 № 1338-од).

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку по дисциплине.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, компетенции. Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой, которая выставляется обучающемуся по дисциплине.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.
2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.
3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:
   - профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,
   - степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.
4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:
   - 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,
   - 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,
   - 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,
   - 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.
5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Экономический факультет
кафедра бухгалтерского учета

ОТЧЕТ

о производственной технологической практике

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

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
_____
наименование организации
_____
адрес организации
_____
название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ_____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
от университета _____
фамилия, имя, отчество, должность
от организации (предприятия)_____
фамилия, имя, отчество, должность
Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите
« ____»_____20 г.
Рецензент (руководитель) от университета:_____
ФИО; подпись
Отчет о практике защищен _____
оценка; подпись «_____»_____20 г.

20___

Приложение 2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ДНЕВНИК

прохождения о производственной технологической практике

студента _____ курса _____ группы

направление
профиль

_____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:_____
(название организации)

_____

_____

Сроки прохождения практики: _____

1. Студент _____ _____
(подпись)

2. Руководитель практики
от университета

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

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

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

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практики (должность, фамилия, имя, отчество)

1. Студент _____
   _____
   (подпись)
2. Руководитель практики
   от университета
   _____ _____ _____
   (должность) (Ф.И.О.) (подпись)
3. Руководитель практики
   от предприятия, организации
   _____ _____ _____
   (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальное задание по _____ практике

Руководитель практики от университета

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

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П. 1. Студент _____ _____

(подпись)

Дата 2. Руководитель практики
от организации

_____ _____ _____

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

3. Руководитель практики
от университета

_____ _____ _____

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки
профиль
группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)
_____

прошел(а) производственную практику

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

№ п/п	Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1				

*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
	низкий	средний	высокий

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«_____»_____20__г.

Руководитель практики от организации _____ _____

М.П. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании ведущей кафедры _____от ____ _____ 20___г., протокол №_____

Заведующий кафедрой _____

**Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел в срок до 20 мая текущего учебного года.*