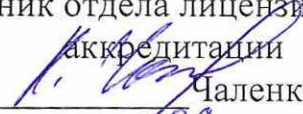


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
 Документ подписан простой электронной подписью  
 Информационно-подписное удостоверение  
 ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 28.09.2023 13:44:39  
 Уникальный программный ключ:  
 c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник отдела лицензирования и аккредитации  
  
 Чаленко К.Н.  
 «09» / 06 2020 г.

**Рабочая программа**  
**Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности)**

по профессионально-образовательной программе направление 38.03.01 "Экономика"  
 профиль 38.03.01.15 "Учет и контроль в управлении бизнесом"

Для набора \_2020\_ года

Квалификация  
 Бакалавр

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

**Объем практики**

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.02.2020 протокол № 8.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Демьяненко Э.Ю.

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Лабынцев Н.Т.

Методическим советом направления: к.э.н., доцент, Кислая И.А.

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:

Б2.В.01

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ПК-1:** способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

**ПК-4:** способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

**ПК-6:** способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

**ПК-9:** способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### Знать:

основные требования информационной безопасности при поиске первичных социально-экономических данных и иной актуальной информации в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса;  
основные положения экономической теории, теории в области управленческих и социальных наук, структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, о многообразии экономических процессов, в их связи с развитием процессов в сфере бухгалтерского учета и контроля при организации бизнеса;  
основные источники статистических данных, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, позволяющих подготовить информационные обзоры по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при ведении бизнеса;  
цель и задачи создаваемой малой группы, методику сбора, обобщения и критической оценки данных, полученных в процессе изучения вопросов в группе по проблемам учета и контроля при осуществлении бизнеса

#### Уметь:

самостоятельно применять информационно-коммуникационные технологии для поиска ответов на поставленные задачи прикладного характера, связанные с профессиональной деятельностью в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса;  
применять и интерпретировать понятийно-категоральный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, а так же применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности при подготовке информационных обзоров по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при осуществлении бизнеса;  
ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов в области учета и контроля, использовать источники экономической, управленческой информации, осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач в области учета и контроля при осуществлении бизнеса;  
организовать деятельность малой группы, использовать ее участников для решения поставленных задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса.

#### Владеть:

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать организационную и компьютерную технику в режиме пользователя для решения профессиональных задач в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса;  
навыками использования отечественных и зарубежных источников управленческой и статистической информации, законодательной базы, для сбора необходимых данных по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при осуществлении бизнеса для подготовки информационных обзоров и отчетов;  
методами и приемами анализа и интерпретации экономической, управленческой, статистической, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в экономической литературе, профессиональных базах данных и т.д. и использования полученных сведений для принятия оптимальных решений в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса;  
навыками анализа ситуации в группе, методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий в сегменте учета и контроля при осуществлении бизнеса

## 3. ПРАКТИКА

### Вид практики:

Учебная

### Способ практики:

выездная  
стационарная

<b>Форма практики:</b>					
Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки					
<b>Тип практики:</b>					
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности					
<b>Форма отчетности по практике:</b>					
Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики					
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>				
1.1	Вводная лекция: 1. Постановка цели и задач учебной практики 2. Определение объекта и предмета исследования 3. Утверждение индивидуального плана научно-исследовательской практики, согласование его с руководителем практики от кафедры /Лек/	2	4	ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
	<b>Раздел 2. Основной этап</b>				
2.1	Реализация программы практики: 1. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы для прохождения практики 2. Анализ и обобщение материала, формирование табличного материала, в соответствии с программой практики, а также необходимых приложений /Ср/	2	80	ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
	<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>				
3.1	Формирования отчета: 1. Оценка и интерпретация полученных результатов 2. Формулирование окончательных выводов 3. Заключительные мероприятия по оформлению отчёта с использованием ПО Microsoft Office 4. Сдача отчета на кафедру /Ср/	2	24	ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
3.2	/ЗачётСОц/	2	0	ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

#### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

##### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гуляева А. Ф., Гизятова А. Ш., Антипина Ж. П., Игошина Н. А.	Введение в специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит": учебно-справочное пособие: справочник	Москва: ФЛИНТА, 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=79338">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=79338</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Гиляровская, Л. Т., Ендовицкий, Д. А., Соколов, А. А., Булгакова, С. В., Вехорева, А. А., Кеворкова, Ж. А., Мельникова, Л. А., Ситникова, В. А., Тевлин, В. А., Федорова, Г. В., Гиляровской, Л. Т.	Бухгалтерское дело: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81745.html">http://www.iprbookshop.ru/81745.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Кизилев А. Н., Чухрова О. В.	Основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско- полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567059">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567059</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Синянская Е. Р., Баженов О. В.	Основы бухгалтерского учета и анализа: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276490">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276490</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Солопова Н. С., Киселева А. В.	Самостоятельная работа студентов в современном вузе: теория, проблемы, инновационные технологии: монография	Екатеринбург: Архитектон, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455477">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455477</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Синянская, Е. Р., Баженов, О. В.	Основы бухгалтерского учета и анализа: учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/68266.html">http://www.iprbookshop.ru/68266.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Полковский А. Л., Полковский Л. М.	Бухгалтерское дело: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495820">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495820</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5		Научно-практический журнал «Учет и статистика»	Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), ISSN 1994-0874	<a href="http://www.iprbookshop.ru/61925.html">http://www.iprbookshop.ru/61925.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Алексеева И. В., Богатая И. Н., Кизилев А. Н.	Аудит бизнеса: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско- полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567397">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567397</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	Теплая Н. В.	Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572395">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572395</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Министерство финансов Российской Федерации <a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>
----	--

Э2	Центральный банк Российской Федерации <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>
<b>6.3. Информационные технологии:</b>	
<b>6.3.1. Перечень программного обеспечения</b>	
Microsoft Office	
<b>6.3.2. Перечень информационных справочных систем</b>	
СПС Консультант Плюс	
СПС Гарант	
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>	
<p>Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.</p>	

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	
<p>Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики. На период прохождения практики для студентов устанавливается режим занятий, разработанный кафедрой бухгалтерского учета и утвержденный УМУ. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.</p> <p>Студенты при прохождении практики обязаны: своевременно и в полном объеме посещать предусмотренные программой практики занятия, встречи, беседы; соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка университета; составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем – преподавателем практики; участвовать в подготовке и проведении итоговой конференции по практике; в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные календарным планом и программой практики; собрать необходимую информацию для написания отчета по практике; подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его на кафедру в установленные сроки. Контроль выполнения студентами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями – преподавателями.</p> <p>По итогам учебной практики студентом самостоятельно составляется отчет о прохождении практики.</p> <p>Для успешного выполнения работы, прежде чем приступить к составлению отчета студент должен получить у своего руководителя соответствующие указания и консультации. В соответствии с полученными указаниями и консультациями студент подбирает и обрабатывает соответствующие материалы. Следует иметь в виду, что отчет может быть написан лишь при наличии достаточного количества собранного материала по избранной теме и его детального анализа.</p> <p>При этом могут быть использованы следующие источники информации: учебная литература; справочная литература; художественная литература; научная литература; материалы СМИ; иллюстративный материал; статистический материал; интервью со специалистом; общественное мнение; аудиовизуальные источники; Internet-ресурсы.</p> <p>При составлении отчета используется программа, календарный план прохождения практики, индивидуального задания по практике и накопленный материал по выполнению каждого раздела программы, а также указания преподавателей при проведении инструктажа по прохождению практики. Содержание отчета должно отвечать следующим требованиям: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации (материал, используемый в качестве цитаты, дается со ссылкой на источник); краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.</p> <p>Основные критерии оценки отчета по практике вытекают из предъявляемых к ней требований. Такими критериями являются следующие.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах.</li> <li>2) Самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме.</li> <li>3) Использование новейшего фактологического и статистического материала.</li> <li>4) Полнота решения всех тех задач, которые автор сам поставил себе в работе.</li> <li>5) Грамотность, логичность в изложении материала</li> <li>6) Качество оформления.</li> </ol> <p>По окончании срока практики отчет сдается на кафедру для проверки и оценки.</p> <p>Отчет должен содержать следующее: титульный лист; содержание отчета; дневник практики; индивидуальное задание по практике; введение; основные разделы работы в соответствии с программой; выводы, предложения и критические замечания; список использованных источников; приложения.</p> <p>«Содержание» - это перечень всех частей отчета со ссылкой на начальную страницу текста.</p> <p>Во «Введении» необходимо представить цели, задачи исследования, дать краткий обзор и анализ экономической литературы по выбранной теме, то есть показать, насколько «широко» или «узко» рассматривается этот вопрос на страницах отечественной и зарубежной печати. По объему страниц «Введение» занимает 1-2 страницы.</p> <p>Основная часть отчета должна быть представлена 2 разделами. Студент представляет подробную информацию по одной из представленных тем раздела 1 и 2 (Приложение 1 к рабочей программе). Данные темы выбираются в зависимости от порядкового номера по списку, представленному в ведомости группы. По согласованию с руководителем практики темы практики индивидуального задания могут корректироваться. Объем отчета 17-20 страниц. По 2 разделу отчета дополнительно должна быть представлена презентация с основными положениями, раскрывающими суть вопроса (10-12 слайдов). Презентация приводится в отчете о прохождении практики после приложений.</p>	

**Приложение 1**  
**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

**Показатели и критерии оценивания компетенций:**

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ПК-1: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>			
Знать основные требования информационной безопасности при поиске первичных социально-экономических данных и иной актуальной информации в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, работает с информацией социально-экономической направленности, выполняет различные мыслительные операции дающие общее представление о социально-экономических явлениях, оказывающих влияние на организацию учета и контроля в управлении бизнесом	Степень обоснованности выбора инструментальных средств, способность пользоваться дополнительной литературой при выполнении задания, соответствие отчетной информации материалам учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)
Уметь самостоятельно применять информационно-коммуникационные технологии для поиска ответов на поставленные задачи прикладного характера, связанные с профессиональной деятельностью в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем типовые задачи, принимает профессиональные и управленческие решения используя различные информационно-коммуникационные технологии в части постановки и осуществления учета и контроля в управлении бизнесом	Правильность использования стандартных прикладных программ для анализа информации в рамках решения профессиональных задач, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации, полнота и содержательность отчета	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)
Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, работает с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать организационную и компьютерную технику в режиме пользователя для решения профессиональных задач в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимает профессиональные и управленческие решения используя различные технические средства для поиска и обработки социально-экономической информации в условиях неполной определенности в части осуществления учета и контроля в управлении бизнесом	Правильность использования методов обработки данных, их соответствие проблеме исследования, правильность, точность, качество анализа информации и интерпретации полученных результатов и обоснованность выводов, способность отстаивать свою позицию, объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)
<b>ПК-4: способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</b>			
Знать основные положения экономической теории, теории в области управленческих и социальных наук, структуру и тенденции развития российской и мировой экономики, о многообразии экономических процессов, в их связи с развитием процессов в сфере бухгалтерского учета и	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, работает с информацией, выполняет различные мыслительные операции дающие общее представление о развитии российской и мировой экономики, различных экономических процессов, норм социальной и управленческой наук в	Степень обоснованности выбора инструментальных средств, способность пользоваться дополнительной литературой при выполнении задания, соответствие отчетной информации материалам учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)

контроля при организации бизнеса	сегменте организации учета и контроля в управлении бизнесом		
Уметь применять и интерпретировать понятийно-категоральный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, а так же применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной подготовки информационных обзоров по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем типовые задачи, применяя понятийно-категоральный аппарат, нормы социальных, гуманитарных наук, принимает профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам в сегменте организации учета и контроля в управлении бизнесом	Правильность использования стандартных прикладных программ для анализа информации в рамках решения профессиональных задач, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации, полнота и содержательность отчета	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)
Владеть навыками использования отечественных и зарубежных источников управленческой и статистической информации, законодательной базы, для сбора необходимых данных по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при осуществлении бизнеса для подготовки информационных обзоров и отчетов	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимает профессиональные и управленческие решения основываясь на управленческой, статистической информации в условиях неполной определенности, при недостаточном нормативном и методическом обеспечении в сегменте организации учета и контроля в управлении бизнесом	Правильность использования методов обработки данных, их соответствие проблеме исследования, правильность, точность, качество анализа информации и интерпретации полученных результатов и обоснованность выводов, способность отстаивать свою позицию, объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)
<b>ПК-6: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</b>			
Знать основные источники статистических данных, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, позволяющих подготовить информационные обзоры по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при ведении бизнеса	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, работает с информацией, выполняет различные мыслительные операции основываясь на данных характеризующих экономические, социальные явления и процессы на микро- и макроуровне при управлении бизнесом в части осуществления его учета и контроля	Степень обоснованности выбора инструментальных средств, способность пользоваться дополнительной литературой при выполнении задания, соответствие отчетной информации материалам учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)
Уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов в области учета и контроля, использовать источники экономической, управленческой информации, осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач при осуществлении	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем типовые задачи в части законодательного регулирования процессов учета и контроля, принимает профессиональные и управленческие решения используя различную экономическую и управленческую информацию по известным алгоритмам, правилам и методикам в части учета и контроля при ведении	Правильность использования стандартных прикладных программ для анализа информации в рамках решения профессиональных задач, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации, полнота и содержательность отчета	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)

бизнеса	бизнеса		
Владеть методами и приемами анализа и интерпретации экономической, управленческой, статистической, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в экономической литературе, профессиональных базах данных и т.д. и использования полученных сведений для принятия оптимальных решений в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем задачи повышенной сложности, нетиповые задачи основываясь на экономической, бухгалтерской и другой информации, принимает профессиональные и управленческие решения в части осуществления учета и контроля в управлении бизнесом	Правильность использования методов обработки данных, их соответствие проблеме исследования, правильность, точность, качество анализа информации и интерпретации полученных результатов и обоснованность выводов, способность отстаивать свою позицию, объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4, раздел 2 темы 1-30)
ПК-9: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта			
Знать цель и задачи создаваемой малой группы, методику сбора, обобщения и критической оценки данных, полученных в процессе изучения вопросов в группе по проблемам учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формирует отчет в рамках задания, работает с информацией, выполняет различные мыслительные операции дающие представление о методах и алгоритмах решения практических задач в части организации учета и контроля в управлении бизнесом	Степень обоснованности выбора инструментальных средств, способность пользоваться дополнительной литературой при выполнении задания, соответствие отчетной информации материалам учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4)
Уметь организовать деятельность малой группы, использовать ее участников для решения поставленных задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формирует отчет в рамках задания, решает поставленные в нем типовые задачи, принимает профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам в части организации учета и контроля в управлении бизнесом	Правильность использования стандартных прикладных программ для анализа информации в рамках решения профессиональных задач, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации, полнота и содержательность отчета	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4)
Владеть навыками анализа ситуации в группе, методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий в сегменте учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимает профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном нормативном и методическом обеспечении в части организации учета и контроля в управлении бизнесом	Правильность использования методов обработки данных, их соответствие проблеме исследования, правильность, точность, качество анализа информации и интерпретации полученных результатов и обоснованность выводов, способность отстаивать свою позицию, объем выполненных работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям	Индивидуальное задание (раздел 1 темы 1-4)

### Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (зачет «отлично»);
- 67-83 баллов (зачет «хорошо»);
- 50-66 баллов (зачет «удовлетворительно»);
- 0-49 баллов (незачет «неудовлетворительно»);

### Типовые индивидуальные задания

#### Перечень вопросов, для выполнения заданий раздела 1 отчета о прохождении практики

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации
2. Характеристика профессионального стандарта «Бухгалтер», на основании положений Приказа Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер".
3. Характеристика профессионального стандарта «Аудитор» на основании положений Приказа Минтруда России от 19.10.2015 N 728н "Об утверждении профессионального стандарта "Аудитор".
4. Информационные технологии в освоении профессии бухгалтера

#### Перечень вопросов, для выполнения индивидуальных заданий раздела 2 отчета прохождения практики

1. Роль экономиста (бухгалтера) в управлении предприятием
2. Профессиональные организации бухгалтеров, их роль в развитии бухгалтерской науки
3. Роль учета в системе управления экономикой хозяйствующего субъекта
4. Сущность Кодекса этики бухгалтера
5. Международные тенденции в развитии бухгалтерской профессии сегодня
6. Государственное регулирование бухгалтерского учета в России
7. Периодизация развития бухгалтерского учета
8. Организация учета в Древней Греции
9. Организация учета в Древнем Риме
10. Развитие стоимостной парадигмы бухгалтерского учета в средние века
11. Бухгалтерский учет в Италии: прошлое и настоящее.
12. Бухгалтерский учет во Франции: становление и современность.
13. Формирование и развитие англосакской системы учета.
14. Понятие бухгалтерского баланса и история его возникновения.
15. Представители немецкой школы бухгалтерского учета и ее специфика.
16. Влияние американской идеи на Европейский учет.
17. Езерский Ф.В - новатор и критик двойной записи.
18. Русская школа учета: становление, развитие.
19. Основные положения закона «О бухгалтерском учете»
20. Стандарты бухгалтерского учета
21. Возникновение и развитие аудита в России
22. История развития аудита в международной практике
23. Законодательно установленные условия, необходимые для осуществления аудиторской деятельности
24. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ
25. Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
26. Финансовый контроль как неотъемлемая составляющая системы экономических отношений
27. Подходы к определению бухгалтерского учета как науки в трудах ученых разных стран
28. Ресурсы «Интернет» при освоении специальности бухгалтера
29. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов
30. Международная Федерация бухгалтеров: история создания, цели, функции



**Инструкция по выполнению.** Темы выбираются в зависимости от порядкового номера по списку, представленному в ведомости группы (Таблица 1).

Таблица 1

№ по списку в ведомости	№ вопроса для 1 раздела	№ вопроса для 2 раздела	№ по списку в ведомости	№ вопроса для 1 раздела	№ вопроса для 2 раздела
1	1	1	16	4	16
2	2	2	17	1	17
3	3	3	18	2	18
4	4	4	19	3	19
5	1	5	20	4	20
6	2	6	21	1	21
7	3	7	22	2	22
8	4	8	23	3	23
9	1	9	24	4	24
10	2	10	25	1	25
11	3	11	26	2	26
12	4	12	27	3	27
13	1	13	28	4	28
14	2	14	29	1	29
15	3	15	30	2	30

**Требования к оформлению отчета.** Отчет о практике выполняется на стандартных листах белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм). Допускается применение двойных листов формата А 3 (420x297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстрации, машинописным или компьютерным текстом (текст печатается шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала), допускается ручной вариант.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится сверху посредине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается «титульный лист», за ним прилагается «Содержание» отчета - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А 4. чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304-81 или на компьютере. Образец оформления ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА отчета представлен в Приложении 1.

Содержание дается в виде перечня основных вопросов содержащихся в отчете. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела, главы, параграфа, пункта.

Слова: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками соответствующих разделов не нумеруются, пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом).

Названия заголовков соответствующих разделов или пунктов, а также слово «РАЗДЕЛ» пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом). Остальные названия - строчными буквами. Разделы и пункты нумеруются арабскими цифрами. Образец составления «СОДЕРЖАНИЯ» дан в Приложении 2.

Текст основной части отчета можно делить на параграфы и пункты (если есть необходимость).

Название разделов их номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной).

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю «СОДЕРЖАНИЕ».

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом отчета (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала.

Каждый раздел должен начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к пунктам. Пункты не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста.

В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Абзацами надо выделять примерно равные и обособленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой. Считается неправильным деление текста на абзацы после каждого предложения или написание текста без абзацев на одну и более страниц, т.к. это затрудняет проверку и восприятие текста.

Вписывать пропущенные слова в текст допускается пастой того же цвета, что и цвет основного текста. При этом плотность дописываемого слова (текста) должна соответствовать плотности основного текста.

Описки, опечатки и другие неточности допускается исправлять закрашиванием специальной белой краской, предусмотренной для этих целей.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Порядок оформления ссылок в подстрочном примечании оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-84 «Библиографическое описание документа».

Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтительнее. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по «СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор «Бухгалтерская служба - структурное подразделение организации, на которое возложены функции ведения учетной работы» /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах раздела, например: "...рис.1.2...", "...в табл. 2.1...".

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (1.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте отчета после первой ссылки на них и обозначаются сокращенно словом «Рис.».

#### Образец



Рис. 1.1. Направления совершенствования учета в 1930 г.

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе «ПРИЛОЖЕНИЯ». В этом случае они обозначаются не как рисунок - «Рис.», а как «Приложение» под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер раздела и порядковый номер иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой. Например: «Рис.1» означает, что в первом разделе дана вторая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде «Примечание», которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова «Таблица». Название заголовка и слово «Таблица» начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее «шапку» помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. «Шапка» таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах раздела.

## Образцы

Таблица 1.1 – Шкала балльной оценки

Оценка по 100-балльной шкале	Оценка в традиционной шкале	
84–100	5 (отлично)	ЗАЧТЕНО
67–83	4 (хорошо)	
50–66	3 (удовлетворительно)	
0–49	2 (неудовлетворительно)	НЕЗАЧТЕНО

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страницу, на этом пробеле может располагаться очередной текстовый материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках. В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 10). Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета (кроме нормативных);

- нормативные материалы, Правила (стандарты), ФСБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Сведения об использованной литературе приводятся в последовательности, установленной ГОСТом 7.1-84 и должны быть достаточными, чтобы разыскать этот источник.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать в курсовых работах.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложении 4 дан образец порядка составления и оформления списка использованных источников.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение отчета с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3". В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

Кафедра Бухгалтерского учета

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выполнил студент

группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

к.э.н., доцент \_\_\_\_\_

Демьяненко Э.Ю.

Ростов-на-Дону

202\_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Индивидуальное задание по практики 3

ВВЕДЕНИЕ 4

РАЗДЕЛ 1. СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РФ 5

РАЗДЕЛ 2. ИСТОРИЧЕСКИЕ ПРЕДПОСЫЛКИ РАЗВИТИЯ УЧЕТА В  
РОССИИ 13

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ 23

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 25

ПРИЛОЖЕНИЯ 27

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

Студент (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_ по направлению подготовки «Экономика» (бакалавриат) проходил (а) учебную практику в Ростовском государственном экономическом университете (РИНХ) на кафедре бухгалтерского учета.

ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАНИЯ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Раздел 1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Раздел 2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата получения задания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка по результатам защиты отчета \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. и подпись руководителя-преподавателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проверки задания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 №. № 14-ФЗ (в ред. от 16.12.2019 N 430-ФЗ) [Электронный ресурс]: – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402 –ФЗ (ред. от 26.07.2019 N 247-ФЗ) [Электронный ресурс]: – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
3. Приказ Минфина России от 06 октября 2008 г. № 106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации (ПБУ 1/2008)» (в ред. 07.02.2020) [Электронный ресурс]: - доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
4. Ашмарина, Елена Михайловна. Правовые основы бухгалтерского учета и аудита в Российской Федерации [Текст] /под ред. М. А. Эскиндарова. - М. : КНОРУС, 2020. - 232 с.
5. Белов Н.Г. Актуальные проблемы бухгалтерского учета в сельском хозяйстве. / Н.Г. Белов // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. - 2021.- № 6.- С. 43-45.
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. М.: Проспект, 2018 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251596>
7. Оксанич Е.А. Проблемы перехода российского бухгалтерского учета на международные стандарты /Оксанич Е.А., Больбат А.И. //Современные проблемы бухгалтерского учета и отчетности Материалы II Международной студенческой научной конференции. - 2015. - С. 28-36
8. Хахонова Н.Н. Основы бухгалтерского учета. [Текст]: учеб. пособие /Н. Н. Хахонова, Рост. гос. экон. ун-т (РИНХ), Учеб.-метод. центр. - Ростов н/Д : Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2015. – 216 с.

## Критерии оценивания:

- зачет «отлично» (84-100 баллов) - выставляется в случае, если студент полностью выполнил все работы, предусмотренные в индивидуальном плане практики, своевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. По результатам отчета о прохождении практики выявлено наличие глубоких исчерпывающих, либо твердых и достаточно полных знаний; имеет место грамотное и логически стройное изложение материала, при наличии отдельных логических и стилистических погрешностей и ошибок, уверенно исправленных, отчет оформлен в полном соответствии с требованиями;
- зачет «хорошо» (67-83 баллов) выставляется в случае, если студент выполнил полностью все работы, предусмотренные в плане прохождения практики, своевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. Изложенный студентом материал фактически верен, однако не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в объеме выбранных разделов; обучающийся представил не полные ответы на дополнительные вопросы, отчет оформлен в соответствии с требованиями;
- зачет «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется в случае, если студент не в полном объеме выполнил работы, предусмотренные в плане прохождения практики, и (или) несвоевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. Изложенный студентом материал фактически верен, но не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в объеме изученной темы; обучающийся представил не полные ответы на дополнительные вопросы; качество оформления отчета на среднем или низком уровнях;
- незачет «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется в случае, если студент не выполнил перечень работ, предусмотренных в плане прохождения практики, не оформил и не представил отчет о прохождении практики или же наблюдается непонимание сущности излагаемого вопроса, наличие грубых ошибок в ответе на дополнительные и наводящие вопросы, качество оформления отчета на низком уровне.

## Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.