

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.4. Производственная практика (технологическая)**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль): Финансы и кредит, бухгалтерский учет и  
налогообложение

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Авторы Е.М. Хитрова, Хитрова Е.М., Комарова Г.П., Копылова Е.К.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учёта и налогообложения

Заведующий кафедрой Е.Н. Орлова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

## 1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая.

## 2. Задачи практики

Начальная подготовка студента к широкому спектру видов профессиональной деятельности, в том числе к расчетно-финансовой, страховой, банковской.

## 3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

### Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	У. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта
ПК-10 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	У. Уметь осуществлять коммуникации с использованием современных технических средств и информационных технологий Н. Владеть навыком решения коммуникативных задач посредством технических средств с использованием информационных технологий

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Вариативная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 42.

Практика заочников проводится в семестре 51. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Микроэкономика", "Экономика организации", "Мировая экономика", "Бухгалтерский учёт", "Деньги, кредит, банки", "Статистика", "Финансы",

"Банковская система", "Налоги и налогообложение", "Корпоративные финансы", "Страховое дело", "Финансовый менеджмент".

## 6. Объем практики

Составляет 3 зачетных единиц (2 нед.).

## 7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Задание 1 Постановка цели и формулировка задач.	Раздел отчета
2	Этап планирования практики	Задание 2 Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики	Раздел отчета
3	Этап практики по сбору информации (знакомство с бизнес-процессами базы практики)	Задание 3 Определение бизнес-процессов базы практики	Раздел отчета
4	Этап практики по анализу и описанию результатов практики (бизнес-процессов базы практики)	Задание 4.1 Описание изучаемого бизнес-процесса	Раздел отчета
		Задание 4.2 Описание документооборота, сопровождающего конкретные бизнес-процессы	Раздел отчета
		Задание 4.3 Разработать схему совершенствования и оптимизации бизнес-процесса	Раздел отчета
5	Завершающий этап практики	Задание 5.1 Формирование отчета о практике	Отчет
		Задание 5.2 Защита отчета по производственной практике (технологической)	Отчет

## 8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.н, Н.1...Н.н)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Подготовительный этап	ПК-9	Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Задание 1 Постановка цели и формулировка задач.. Формулировка актуальности производственной практики (технологической). Постановка цели и формулировка задач.	до 10 баллов (10)
2	Этап планирования практики	ПК-9	У. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Задание 2 Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики. Описание уровня изученности вопроса. Понимание содержания основных этапов проведения практики..	до 10 баллов (10)
3	Этап практики по сбору информации (знакомство с бизнес-процессами базы практики)	ПК-9	У. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Задание 3 Определение бизнес-процессов базы практики. Сбор исследовательского материала, Знакомство с бизнес-процессами базы практики. Выбор конкретных бизнес-процессов, исходя из задания на практику..	до 20 баллов (20)
4	Этап практики по анализу и описанию результатов практики (бизнес-процессов базы практики)	ПК-9	У. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Задание 4.1 Описание изучаемого бизнес-процесса. Определение бизнес-процесса, решаемые при реализации данного бизнес-процесса задачи и ожидаемые результаты, обобщение и изложение факторов, оказывающих существенное влияние на результат конкретного бизнес-процесса..	до 5 баллов (5)
		ПК-9	У. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н. Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Задание 4.2 Описание документооборота, сопровождающего конкретные бизнес-процессы. Общая характеристика, особенности, классификация документов, сопровождающих конкретный бизнес-процесс; описание основных документов, сопровождающий конкретный бизнес-процесс; технологическая взаимосвязь документов, сопровождающих конкретный бизнес-процесс;	до 5 баллов (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
				обзор нормативных документов, регулирующих бизнес-процесс (бизнес-процессы)..	
		ПК-9	У.Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта Н.Владеть навыком организации реализации конкретного экономического проекта	Задание 4.3 Разработать схему совершенствования и оптимизации бизнес-процесса. Предложения по совершенствованию или оптимизации конкретного бизнес-процесса с учетом новых актуальных достижений в науке и практике..	до 20 баллов (20)
5	Завершающий этап практики	ПК-10	У.Уметь осуществлять коммуникации с использованием современных технических средств и информационных технологий Н.Владеть навыком решения коммуникативных задач посредством технических средств с использованием информационных технологий	Задание 5.1 Формирование отчета о практике. Качество и полное содержание отчета.	до 10 баллов (10)
		ПК-10	У.Уметь осуществлять коммуникации с использованием современных технических средств и информационных технологий Н.Владеть навыком решения коммуникативных задач посредством технических средств с использованием информационных технологий	Задание 5.2 Защита отчета по производственной практике (технологической). Качество доклада и ответов на дополнительные вопросы	до 20 баллов (20)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

### а) основная литература:

1. Никитина Н. В., Янов В. В. Корпоративные финансы. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики. 3-е изд., стер./ Н. В. Никитина, В. В. Янов.- М.: КноРус, 2014.-508 с.
2. Щербакова И. Н., Плюта С. Н., Щукина И. Н. Финансы. учеб.-метод. пособие/ И. Н. Щербакова, И. Н. Щукина, С. Н. Плюта.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011.-192 с.
3. Врублевская О. В., Романовский М. В. Финансы. учебник для бакалавров. рек. М-вом образования и науки РФ. 4-е изд., перераб. и доп..- М.: Юрайт, 2013.-599 с.
4. [Акинин П.В. Актуальные проблемы финансов \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / П.В. Акинин, Е.А. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69373.html](http://www.iprbookshop.ru/69373.html)
5. [Белоножко М.Л. Государственные и муниципальные финансы \[Электронный ресурс\] : учебник / М.Л. Белоножко, А.Л. Скифская. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 208 с. — 978-5-4383-0017-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66936.html](http://www.iprbookshop.ru/66936.html)
6. [Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент \[Электронный ресурс\] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75192.html](http://www.iprbookshop.ru/75192.html)
7. [Корпоративные финансы и управление бизнесом \[Электронный ресурс\] : монография / С.В. Большаков \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 378 с. — 978-5-4365-0485-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48908.html](http://www.iprbookshop.ru/48908.html)
8. [Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для вузов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 с. — 978-5-238-01251-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74948.html](http://www.iprbookshop.ru/74948.html)

**б) дополнительная литература:**

1. Вострокнутова А. И., Романовский М. В. Корпоративные финансы. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики. учеб. [для вузов]/ под ред. М. В. Романовского, А. И. Вострокнутовой.- СПб.: Питер, 2011.-588 с.
2. Финансы. учеб. для вузов. рек. М-во образования РФ. Изд. 2-е, перераб. и доп./ А. Г. Грязнова [и др.].- М.: ИНФРА-М, 2010.-494 с.
3. Купцов М. М. Финансы. учеб. пособие для вузов/ М. М. Купцов.- М.: ИНФРА-М, 2016.-188 с.
4. [Кабанова О.В. Инвестиции и инвестиционные решения \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / О.В. Кабанова, Ю.А. Коноплева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 201 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75638.html](http://www.iprbookshop.ru/75638.html)
5. [Финансы бюджетных организаций \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г.Б. Поляк \[и др.\]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74949.html](http://www.iprbookshop.ru/74949.html)

**в) ресурсы сети Интернет:**

- Официальный сайт Министерства экономического развития России, адрес доступа: <http://www.economy.gov.ru>. доступ неограниченный
- Официальный сайт Федерального казначейства РФ, адрес доступа: <http://roskazna.ru>. доступ неограниченный
- Сайт "Внешнеэкономическая деятельность", адрес доступа: <http://www.vneshmarket.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Всемирного банка, адрес доступа: <http://www.worldbank.org/>. доступ неограниченный

- Сайт Всемирной торговой организации, адрес доступа: <http://www.wto.org>. доступ неограниченный
- Сайт Евразийского экономического союза (ЕАЭС), адрес доступа: <http://www.eaunion.org/>. доступ неограниченный
- Сайт Института народнохозяйственного прогнозирования (ИНП) РАН РФ, ведущей организации по проблемам прогнозирования, адрес доступа: <http://www.ecfor.ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Международного валютного фонда (МВФ), адрес доступа: <http://www.imf.org/external/index.htm>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства финансов, адрес доступа: [http://www.minfin.ru/common/UPLOAD/library/2014/07/main/ONBP\\_2015-2017.pdf](http://www.minfin.ru/common/UPLOAD/library/2014/07/main/ONBP_2015-2017.pdf). доступ неограниченный
- Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства экономического развития РФ, адрес доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main/>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной налоговой службы, адрес доступа: <http://www.nalog.ru>. доступ неограниченный
- Сайт ЦБ РФ, адрес доступа: <http://www.cbr.ru/publ>. доступ неограниченный
- Сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования ИНП РАН, адрес доступа: <http://www.forecast.ru/>. доступ неограниченный
- Служба государственного финансового контроля Иркутской области, адрес доступа: <http://www.irkobl.ru/sites/financialcontrol/>. доступ неограниченный
- Статьи, новости, исследования, и мастер классы по направлению «розничная торговля» на сайте «Ритейлеру и поставщику», адрес доступа: <http://www.retail.ru>. доступ неограниченный
- Федеральные целевые программы РФ, адрес доступа: <http://www.fcp.economy.gov.ru>. доступ неограниченный
- Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент», адрес доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>. доступ неограниченный
- ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: <http://www.book.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная библиотека книг, адрес доступа: <http://aldebaran.ru/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- Альт-Финанс,,
- MS Office,

#### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:**

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,



– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Форма титульного листа отчета о прохождении практики*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра бухгалтерского учёта и налогообложения

### Производственная практика (технологическая)

#### ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке  
от университета \_\_\_\_\_  
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

### Производственная практика (технологическая)

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:  
Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_  
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:  
Обучающийся группы \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Согласовано:  
Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(юридическое наименование организации)

подпись \_\_\_\_\_ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять  
Обучающийся группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
(рекомендуемое)

*Дневник прохождения практики*

**Производственная практика (технологическая)**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики  
в профильной организации)

*Форма отзыва руководителя практики от профильной организации*

### ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/  
руководителя по практической подготовке от университета  
на обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

\_\_\_\_\_

(юридическое наименование организации)

### Производственная практика (технологическая)

Время проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/  
Руководитель по практической подготовке от университета

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

\_\_\_\_\_

Контактная информация (тел., e-mail):

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

### Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Задание 1 Постановка цели и формулировка задач. Формулировка актуальности производственной практики (технологической). Постановка цели и формулировка задач. Критерий: до 10 баллов.	10	
2	Задание 2 Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики. Описание уровня изученности вопроса. Понимание содержания основных этапов проведения практики.. Критерий: до 10 баллов.	10	
3	Задание 3 Определение бизнес-процессов базы практики. Сбор исследовательского материала, Знакомство с бизнес-процессами базы практики. Выбор конкретных бизнес-процессов, исходя из задания на практику.. Критерий: до 20 баллов.	20	
4	Задание 4.1 Описание изучаемого бизнес-процесса. Определение бизнес-процесса, решаемые при реализации данного бизнес-процесса задачи и ожидаемые результаты, обобщение и изложение факторов, оказывающих существенное влияние на результат конкретного бизнес-процесса.. Критерий: до 5 баллов.	5	
5	Задание 4.2 Описание документооборота, сопровождающего конкретные бизнес-процессы. Общая характеристика, особенности, классификация документов, сопровождающих конкретный бизнес-процесс; описание основных документов, сопровождающий конкретный бизнес-процесс; технологическая взаимосвязь документов, сопровождающих конкретный бизнес-процесс; обзор нормативных документов, регулирующих бизнес-процесс (бизнес-процессы).. Критерий: до 5 баллов.	5	
6	Задание 4.3 Разработать схему совершенствования и оптимизации бизнес-процесса. Предложения по совершенствованию или оптимизации конкретного бизнес-процесса с учетом новых актуальных достижений в науке и практике.. Критерий: до 20 баллов.	20	
7	Задание 5.1 Формирование отчета о практике. Качество и полное содержание отчета. Критерий: до 10 баллов.	10	
8	Задание 5.2 Защита отчета по производственной практике (технологической). Качество доклада и ответов на дополнительные вопросы. Критерий: до 20 баллов.	20	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии) \_\_\_\_\_

---

---

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### *Структура отчета о практической подготовке*

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1. ....

1.2. ....

.....

Раздел 2

2.1. ....

2.2. ....

.....

Раздел .....

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ)**

Для студентов, выбравшим в качестве места практики, коммерческие организации (предприятия) в результате прохождения данной практики необходимо изучение и описание отдельных бизнес-процессов организации, по следующим этапам:

1. Общее описание изучаемого бизнес-процесса. Определение бизнес-процесса, решаемые при реализации данного бизнес-процесса задачи и ожидаемые результаты, обобщение и изложение факторов, оказывающих существенное влияние на результат конкретного бизнес-процесса.

2. Документооборот, сопровождающий конкретный бизнес-процесс:

2.1 общая характеристика, особенности, классификация документов, сопровождающих конкретный бизнес-процесс;

2.2 описание основных документов, сопровождающий конкретный бизнес-процесс;

2.3 технологическая взаимосвязь документов, сопровождающих конкретный бизнес-процесс;

2.4 обзор нормативных документов, регулирующих данный бизнес-процесс.

3. Предложения по совершенствованию или оптимизации конкретного бизнес-процесса с учетом новых актуальных достижений в науке и практике.

**В качестве примеров бизнес-процессов организации можно выделить следующие:**

***Управление основным капиталом организации, как бизнес-процесс***

Характеристика состояния основных средств предприятия, их обусловленность коммерческими, производственными и технологическими особенностями деятельности предприятия.

Практическое осуществление операций по формированию и распоряжению основного капитала путем: приобретения и реализации основных средств за плату; строительства основных средств, в том числе подрядным или хозяйственным способом; практики аренды основных средств или передачи их в аренду; консервации основных средств; списания основных средств, в связи с моральным или физическим износом; передачи основных средств в процессе выделения дочерних или зависимых предприятий.

Особенности оформления первичных документов для операций по формированию и распоряжению основными средствами.

Практика индексации, дооценки и уценки стоимости основных средств на предприятии. Характеристика целесообразности и оценка влияния на результативность управления капиталом.

Практические приемы управления амортизацией на предприятии. Механизм начисления амортизации для целей бухгалтерского учета.

Механизм начисления амортизации для целей налогообложения. Документальное оформление операций по начислению амортизации и контролю за ее движением.

Практическая организация и оформление операций по управлению нематериальными активами предприятия.

Расчет и оценка показателей эффективности использования основного капитала.

### ***Управление оборотным капиталом, как бизнес-процесс***

Организация операций по формированию и распоряжению оборотным капиталом в части: сырья и материалов; запасов товаров, запасов готовой продукции, дебиторской задолженности, краткосрочных вложений; денежных средств.

Практическое осуществление операций по движению материальных ценностей путем: списания в производство; приобретение и реализацию за плату; безвозмездная передача и через договор мены; использование для непроизводственных целей.

Особенности оформления первичных документов для операций по формированию и распоряжению оборотным капиталом.

Оценка продолжительности и структуры производственно-коммерческого цикла на предприятии и его влияние на потребность в оборотном капитале.

Основы управления дебиторской задолженностью в организации.

Организация учета заказов, оформления счетов и установление характера дебиторской задолженности. Определение политики предоставления коммерческого кредита и инкассации для различных категорий покупателей и видов продукции. Организация контроля над расчетами с дебиторами по отсроченным или просроченным задолженностям. Методы востребования денежных средств от погашения дебиторской задолженности. Практические приемы по осуществлению контроля за соотношением дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.

Характеристика особенностей организации оборотного капитала при использовании давальческих контрактов, договора мены, взаимозачетов, практики предоплаты и авансов со стороны покупателей, практики расчетов за покупателей третьими лицами.

Политика и механизм управления денежными средствами как элементом оборотного капитала предприятия.

Расчет и оценка показателей эффективности использования оборотного капитала как результат для выбора и обоснования инвестиционных затрат(вложений) предприятия в реальные активы.

### ***Управление расходами организации, как бизнес-процесс***

Характеристика видов деятельности и операций по формированию расходов предприятия.

Расходы по обычным видам деятельности.

Механизм формирования затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг. Расходы для целей бухгалтерского учета и расходы, принимаемые для целей налогообложения, основы и результативность формирования. Постоянные и переменные затраты предприятия, методика формирования.

Механизм формирования и распределения постоянных затрат на предприятии, влияние на величину себестоимости и прибыли.

Инвестиционные расходы предприятия, их виды, документальное оформление, оценка влияния на управление капиталом.

Расходы по осуществлению финансовой деятельности предприятия, их виды, документальное оформление, оценка влияния на управление капиталом.

Социальные расходы предприятия, их виды, доля в расходах, направленность, документальное оформление и инструменты осуществления этих расходов.

### ***Управление доходами организации как бизнес-процесс***

Характеристика видов деятельности и операций по формированию доходов предприятия.

Выручка от продаж, ее состав, структура, динамика, факторы определяющие величину в отчетном периоде.

Характеристика практики ценообразования на предприятии. Маркетинговые приемы, используемые на предприятии, и их влияние на динамику выручки от продаж.

Валютная выручка от продаж, факторы, определяющие ее величину, операции по распоряжению валютной выручкой.

Учетная политика и ее влияние на величину выручки от продаж. Особенности определения выручки от продаж при расчетах векселями третьих лиц, с использованием бартерных операций, с использованием практики взаимозачетов.

Документальное оформление операций по отгрузке готовой продукции, товаров для перепродажи, при выполнении работ или оказании услуг. Характеристика условий формирования и выполнения договорных обязательств. Содержание договора купли-продажи, договора поставок, договора оказания посреднических услуг.

Практика оформления счетов – фактур, и их связь с книгой покупок и книгой продаж.

Прибыль как доход предприятия, ее состав, структура, особенности операций по формированию операционных доходов, внереализационных и чрезвычайных доходов.

Факторный анализ прибыли от продаж, оценка перспектив оптимизации прибыли или снижения убытка.

Особенности формирования прибыли по экспортно-импортным операциям предприятия. Механизм формирования курсовой разницы и ее влияние на прибыль.

### ***Управление собственным капиталом организации как бизнес-процесс***

Характеристика элементов собственного капитала предприятия. Практический механизм формирования уставного капитала, его увеличения или уменьшения.

Практический механизм по формированию и распоряжению добавочным капиталом, резервным капиталом, нераспределенной прибылью прошлых лет.

Целевое финансирование как элемент собственного капитала, механизм формирования и распоряжения. Обязательства предприятия по управлению средствами целевого финансирования.

Чистая прибыль как источник собственного капитала предприятия, механизм распоряжения чистой прибылью со стороны собственников, менеджеров. Государство как субъект влияния на пропорции распределения чистой прибыли предприятия, практический механизм влияния.

Основные операции по высвобождению и перераспределению собственного капитала предприятия.

Характеристика политики предприятия по накоплению собственного капитала предприятия и целенаправленному использованию на инвестиционное развитие предприятия: реальные активы; нематериальные активы; финансовые вложения; инновации.

Особенности операций по перераспределению собственного капитала между предприятиями, входящими в состав группы взаимосвязанных предприятий, холдинговой компании, аффилированными предприятиями; предприятиями, связанными менеджерским влиянием и контролем.

### ***Управление заемным (привлеченным) капиталом организации как бизнес-процесс***

Практика привлечения кредитов коммерческих банков как источника формирования оборотного капитала, виды кредитов, цели привлечения..

Показатели кредитоспособности как объект управления со стороны финансового менеджера. Методы определения потребности предприятия в кредитах и займах. Содержание кредитного договора, механизм формирования и изменения условий кредитного договора с коммерческим банком.

Процент за пользование банковским кредитом, факторы, определяющие его величины. Его влияние на расходы предприятия. Характеристика и организация процедуры по погашению капитальной суммы долга и процентов по кредитам коммерческого банка. Анализ величины и динамики учетной ставки ЦБ РФ, ставки LIBOR. Оценка влияние на финансовые результаты предприятия.

Операции по формированию кредиторской задолженности перед поставщиками, перед бюджетом, внебюджетными фондами, работниками, акционерами, учредителями, дочерними предприятиями.

Документальное оформление предоплаты, авансов.

Механизм осуществления и документальное оформление операций по реструктуризации кредиторской задолженности по налогам в бюджет.

Операции по привлечению облигационных займов и займов других предприятий, частных лиц.

И пр.

**Для студентов, выбравшим в качестве места практики органы Федерального казначейства, примерами операционных бизнес-процессов (технологических процессов) является:**

*а) организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам;*

*б) организация кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;*

*в) организация предварительного и последующего государственного финансового контроля.*

Результативная часть отчета о прохождении технологической практики должна содержать:

1. Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность органов Федерального казначейства при реализации бюджетных полномочий.

2. Описание изучаемого бизнес-процесса (технологического процесса):

а) ознакомиться с порядком учета поступлений в бюджетную систему РФ и распределения между бюджетами на счете Управления Федерального казначейства № 40101; порядком обеспечения соблюдения нормативов распределения доходов между бюджетами в соответствии с законодательством РФ. Провести анализ распределенных органами Федерального казначейства доходов бюджетов бюджетной системы РФ на территории субъекта РФ.

б) ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета. Провести анализ состава и структуры расходов бюджета, осуществляемых на территории субъекта РФ.

в) ознакомиться с порядком проведения мероприятий государственного финансового контроля органов Федерального казначейства. Провести анализ результатов работы органов Федерального казначейства субъекта РФ в области государственного финансового контроля органов Федерального казначейства.

3. Взаимодействие участников бизнес-процесса с учетом особенностей организационной структуры, штатного расписания и закрепленных должностных обязанностей.

4. Предложения по совершенствованию или оптимизации конкретного бизнес-процесса с учетом новых актуальных достижений в науке и практике и пр.

**Для студентов, выбравшим в качестве места практики финансовые органы субъектов РФ, муниципальных образований,**

**примерами операционных бизнес-процессов (технологических процессов) является:**

*а) организация планирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;*

*б) организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;*

*в) организация межбюджетных отношений;*

*г) организация государственного (муниципального) финансового контроля.*

Результативная часть отчета о прохождении технологической практики должна содержать:

1. Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность финансовых органов при реализации организации бюджетного процесса.

2. Описание изучаемого бизнес-процесса:

а) ознакомиться с порядком планирования доходов и расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с методиками соответствующих органов власти и управления. Провести оценку планирования доходов и расходов бюджета.

б) ознакомиться с порядком организации исполнения бюджета, выбранным вариантом кассового обслуживания бюджета, с порядком взаимодействия с органами Федерального казначейства. Провести анализ состава и структуры доходов и расходов бюджета по факту.

в) ознакомиться с организацией межбюджетных отношений в субъекте РФ, муниципальном образовании. При этом следует ознакомиться с порядком расчета и предоставления межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов бюджетной системы РФ, провести их анализ за 3 года, а также с методиками и объемами предоставления межбюджетных трансфертов нижестоящим бюджетам (с анализом их объема за последние 3 года).

г) ознакомиться с порядком проведения мероприятий государственного (муниципального) финансового контроля. Провести анализ результатов работы финансового органа в области контроля.

3. Взаимодействие участников бизнес-процесса с учетом особенностей организационной структуры, штатного расписания и закрепленных должностных обязанностей.

4. Предложения по совершенствованию или оптимизации конкретного бизнес-процесса с учетом новых актуальных достижений в науке и практике.  
и пр.

**Для студентов, выбравшим в качестве места практики финансовые органы субъектов РФ, муниципальных образований, примерами операционных бизнес-процессов (технологических процессов) является:**

*а) организация процесса бюджетного (внебюджетного) финансирования государственной (муниципальной) услуги;*

***б) организация процесса финансирования расходов на оплату труда в учреждении и внедрение «эффективного контракта» и др.***

Результативная часть отчета о прохождении технологической практики должна содержать:

1. Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей организацию процесса бюджетного финансирования государственной услуги (организацию процесса финансирования расходов на оплату труда).

2. Описание изучаемого бизнес-процесса (технологического процесса):

а) подготовить общее описание процесса бюджетного финансирования государственной услуги (выбор услуги – по желанию студента). Проанализировать структуру и динамику источников финансирования учреждения; охарактеризовать порядок финансирования и документооборот, сопровождающий процесс бюджетного финансирования государственной услуги, определить показатели объема и качества, оценить результативность и удовлетворенность потребителей оказываемой государственной услугой;

б) подготовить общее описание процесса финансирования расходов на оплату труда в учреждении. Проанализировать расходы на оплату труда в учреждении за три года, изучить положение об оплате труда в учреждении. Охарактеризовать документооборот, сопровождающий процесс финансирования расходов на оплату труда в учреждении и т.д.

3. Взаимодействие участников по реализации процесса бюджетного финансирования государственной услуги с учетом особенностей организационной структуры, штатного расписания и закрепленных должностных обязанностей в учреждении.

4. Разработка предложений по повышению качества оказываемой услуги и совершенствованию организации финансов учреждения в процессе оказания государственных услуг (разработка предложений по повышению результативности расходов на оплату труда и внедрению «эффективного контракта» в учреждении).

и пр.

**Для студентов, проходящих практику по профилю «Бухгалтерский и налоговый учет»:**

Все работы в рамках данной практики осуществляются с использованием программного продукта «1С Предприятие», который является одним из наиболее распространенных на практике.

В ходе практики формируется:

– **общая схема и график документооборота или документопотока** по изучаемому вопросу, связанному с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, применяемые в конкретной организации, в том числе приводится краткая характеристика каждого из заполняемых первичных документов, с указанием момента составления документа, операции, оформляемой документом, лиц, участвующих в составлении первичного документа, особенностей его принятия к учету в конкретной организации.



Изложение соответствующих вопросов целесообразно сопровождать **графической** иллюстрацией соответствующих вопросов. Одним из наиболее наглядных способов представления материала является их иллюстрация с использованием схемы внутривидовых и междовидовых информационных потоков (см. табл. 1). Студент может выбрать иной наглядный порядок представления информации;

– **порядок** формирования и содержание основных учетных регистров, связанных с объектом ВКР бакалавра;

– **раскрытие** информации о соответствующем объекте в бухгалтерской отчетности с указанием строк и оценки соответствующего объекта, отражаемого по конкретной строке формы бухгалтерской отчетности. Особое внимание при этом уделяется Пояснениям к отчетности, содержащим информацию о рассматриваемом объекте, составляемым в организации.

Таблица 1

Организационная схема внутривидовых информационных потоков

Наименование документа	Перечень операций и (или) действий, совершаемых документом	Структурное подразделение / центр ответственности / лицо, совершающее операцию				
		1	2	3	...	n
		II	I	I	.	I
Д <sub>1</sub>	O <sub>1</sub>	□	→	○		
	O <sub>2</sub>			○	→	○
	...					
	O <sub>n</sub>	○	←			
Д <sub>2</sub>	O <sub>1</sub>	□	→	○		
	O <sub>2</sub>		→	○	→	○
	...					
	O <sub>n</sub>					○
...	...					
Д <sub>n</sub>	O <sub>1</sub>			○	→	○
	O <sub>2</sub>	○	←			
	...					
	O <sub>n</sub>					

Условные обозначения на схеме:

- - возникновение документа, заполнение первоначальных реквизитов;
- - совершение какой-либо операции с документом;
- - движение документа;
- > - перенос данных из одного документа в другой.

– **сделанные выводы** по организации документооборота и предложения, направленные на его улучшение по конкретному объекту учета, с иллюстрацией того, каким образом указанные предложения повлияют на обработку учетной информации;

Описание документооборота следует в **обязательном порядке** сопровождать заполнением и приложением набора первичных документов с их последующей обработкой с использованием программного продукта по автоматизации бухгалтерского учета, например, используемого в организации (далее контрольный пример).

Контрольный пример состоит из трех частей: входная информация, база данных и выходная информация. Контрольный пример **должен** быть сквозным (например, приобретается станок, данный станок доставляется в организацию, передается в монтаж, вводится в эксплуатацию с определением первоначальной стоимости, исходя из общей величины затрат на его приобретение и доведение до состояния пригодного для использования, и срока полезного использования, амортизируется, исходя из определенного при вводе в эксплуатацию срока полезного использования, модернизируется и реализуется по истечении определенного периода с учетом первоначальной стоимости и суммы накопленной амортизации по объекту и с определением финансового результата от реализации). Его выполнение желательно в **незаполненной** («пустой») базе программного продукта, что будет являться косвенным доказательством работы, самостоятельно выполненной студентом. Данные для контрольного примера могут быть смоделированы с учетом специфики функционирования конкретного хозяйствующего субъекта.

**Входная информация** содержится в первичных документах бухгалтерского учета, данные которых вводятся в программу бухгалтером-оператором. Все первичные документы, имеющие печатную форму, распечатываются и прикладываются в порядке логики построения графика документооборота в качестве приложений к бакалаврской работе. В случае отсутствия печатной формы у документа, с использованием функции **Print Screen** («PrtSc») в буфер обмена копируется его оконная форма, которая также приводится в качестве приложения. Обязательным является формирование всего комплекта первичных документов по объекту, охватывающих весь жизненный цикл объекта и весь цикл учетной работы.

**Базу данных** образуют различного рода справочники, используемые в процессе учетной работы, содержащие информацию по различным аналитическим признакам, используемым при учете соответствующего объекта (например, при рассмотрении вопросов, связанных с учетом материально-производственных запасов в базе данных содержатся справочники «Материалы», «Контрагенты», «Склады», «Материально-ответственные лица»).

**Выходная информация** представляется в виде различных ведомостей, журналов, карточек счетов и субконто (аналитических признаков) и т.п., в которых в систематизированном виде представляется информация по учету соответствующего объекта.

Выполнение контрольного примера придает содержанию второй главы ВКР бакалавра **конструктивный** характер, позволяет студенту продемонстрировать навыки автоматизированного ведения бухгалтерского

учета с использованием современных программных средств.

**При прохождении практики в налоговом органе:**

1. В соответствии с темой исследования определить отдел налогового органа, в котором будет проходить практика:

2. Проработать нормативные правовые документы, регулирующие полномочия налогового органа по выполняемой контрольной работе.

3. По формам отчетности собрать информацию по теме исследования:

а) налоговые поступления в бюджетную систему РФ, администрируемые налоговым органом;

б) налоговая задолженность и ее урегулирование;

в) результаты налоговых проверок и их реализация;

г) взаимодействие налогового органа с другими органами власти и управления.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Описание показателей, критериев и шкал оценивания  
сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

Характеристики работы		Макс. балл
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.	Формулировка актуальности соответствующей практики	До 5
1.2.	Постановка цели и формулирование задач практики	До 5
<b>Всего баллов</b>		<b>До 10</b>
<b>2. Планирование работы</b>		
2.1.	Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы)	До 5
2.2.	Понимание содержания основных этапов проведения практики	До 5
<b>Всего баллов</b>		<b>До 10</b>
<b>3. Этап практики по формированию (знакомство со структурой базы практики, знакомство с бизнес-процессами базы практики)</b>		
3.1.	Сбор исследовательского материала	До 10
3.2.	Выбор методики (алгоритма) решения задачи	До 10
<b>Всего баллов</b>		<b>До 20</b>
<b>4. Этап практики по анализу и описанию результатов практики (бизнес-процессов базы практики)</b>		
4.1	Общее описание изучаемого бизнес-процесса. Определение бизнес-процесса, решаемые при реализации данного бизнес-процесса задачи и ожидаемые результаты, обобщение и изложение факторов, оказывающих существенное влияние на результат конкретного бизнес-процесса.	До 10
4.2	Предложения по совершенствованию или оптимизации конкретного бизнес-процесса с учетом новых актуальных достижений в науке и практике	До 20
<b>Всего баллов</b>		<b>До 30</b>
<b>5. Доклад по результатам прохождения практики</b>		
5.1	Качество и полное содержание отчета	До 10
5.2	Качество доклада ответов на дополнительные вопросы	До 20
<b>Всего баллов</b>		<b>До 30</b>
<b>Итого</b>		<b>До 100</b>

### **П.1.1 Формулировка актуальности соответствующей практики (исследования)**

**4-5 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся четко представляет актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, понимает ее место при освоении ОПОП, грамотно сформулировал актуальность во вводной части отчета;

**2-3 балла** выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, не четко сформулировал актуальность во вводной части отчета;

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения практики, но в отчете соответствующий материал отсутствует.

### **П.1.2 Постановка цели и формулирование задач практики**

**4-5 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся четко сформулировал цель прохождения практики, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практики;

**2-3 балла** выставляется в том случае, если обучающийся нечетко сформулировал цель прохождения практики, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практики;

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать только цель или только задачи прохождения практики.

### **П.2.1 Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы)**

**5 баллов** выставляется в случае использования более 10 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (более 5) на использованные источники в отчете по практике;

**3-4 балла** выставляется в случае использования менее 10 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия ссылок (более 2) на использованные источники в отчете по практике;

**1-2 балла** выставляется в случае использования менее 5 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, отсутствия на использованные источники в отчете по практике;

### **П.2.2 Понимание содержания основных этапов проведения практики**

**5 баллов** выставляется в случае, если обучающийся четко представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обучающийся обладает

отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

**4-3 балл** выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**1-2 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, нуждаясь в постоянных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в редких случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

### **П.3.1 Сбор исследовательского материала**

**9-10 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся представляет источники получения недостающей информации;

**7-8 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (41-60%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся в полной мере представляет источник получения недостающей информации;

**5-6 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (21-40%), чего явно недостаточно для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не представляет источник получения недостающей информации;

**1-4 балла** выставляется в случае, когда собранного за время прохождения практики материала недостаточно для решения задач, поставленных перед ее прохождением, при этом обучающийся ориентируется в источниках недостающей информации

### **П.3.2 Выбор методики (алгоритма) решения задачи (проблемы)**

**9-10 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи широкого спектра количественных и качественных методов проведения исследований, в том числе методов экономико-математического моделирования, проведения расчетов, обработки материалов, подготовки отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий. Кроме того, имеются оригинальные авторские предложения, касающиеся методики решения задачи;

**7-8 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи небольшого спектра количественных и качественных методов проведения исследований, в том числе методов экономико-математического моделирования, проведения расчетов, обработки материалов, подготовки отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий;

**5-6 баллов** выставляется в случае обоснованного использования для решения задачи одной методики (подходящей для решения соответствующих задач), при этом расчеты преимущественно проведены с использованием современных технических средств и информационных технологий;

**3-4 балла** выставляется в случае неверного самостоятельного выбора методики для решения поставленной задачи, ее корректировки с помощью руководителя с последующим в основном самостоятельным применением обозначенной методики для решения поставленной задачи;

**1-2 балла** выставляется в случае неверного самостоятельного выбора методики для решения поставленной задачи, ее корректировки с помощью руководителя с последующим применением методики для решения поставленной задачи с помощью руководителя;

### **П.4.1 Общее описание изучаемого бизнес-процесса. Определение бизнес-процесса, решаемые при реализации данного бизнес-процесса задачи и ожидаемые результаты, обобщение и изложение факторов, оказывающих существенное влияние на результат конкретного бизнес-процесса**

**9-10 баллов** выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой основе обоснованных выводов, наличия предложений, отличающихся новизной и оригинальностью подхода. При этом большая часть проведенных расчетов (процедур) (91-100%) верна;

**7-8 баллов** выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с

формированием на этой основе обоснованных выводов. При этом основная часть проведенных расчетов (процедур) (71-90%) верна;

**5-6 баллов** выставляется в случае проведенной обучающимся обработки собранных материалов с помощью руководителя, с формированием на этой основе выводов. При этом необходимая часть проведенных расчетов (процедур) (51-70%) верна;

**3-4 балла** выставляется в случае совместной обработки собранных материалов обучающимся с руководителем, отсутствия понимания со стороны обучающегося смысла проводимой обработки данных. При этом существенная часть проведенных самостоятельно расчетов (процедур) содержит ошибки (более 50%);

**1-2 балла** ставится при минимальном участии обучающегося в обработке собранных материалов, его работе над этим этапом только в присутствии и с непосредственной помощью руководителя.

#### **П.4.2 Предложения по совершенствованию или оптимизации конкретного бизнес-процесса с учетом новых актуальных достижений в науке и практике**

**16-20 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил оригинальный, содержащий новизну набор организационных мероприятий по внедрению решения всех задач, поставленных при прохождении практики;

**12-15 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил традиционный набор организационных мероприятий по решению всех задач, поставленных при прохождении практики;

**8-11 баллов** выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

**4-7 балла** выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

**1-3 балла** выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения минимального количества задач (менее 50%), поставленных при прохождении практики;

#### **П. 5.1 Качество и полное содержание отчета**

**5-10 баллов** выставляется за грамотно структурированный и содержательный отчет, оформленный в соответствии с требованиями, написанный хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики;

**2-3 балла** выставляется за структурированный и содержательный



отчет, оформленный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

**0-1 балл** выставляется в случае, когда отчет недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден.

#### **П. 5.2 Качество доклада и ответов на дополнительные вопросы**

**16-20 баллов** выставляется за качественный, структурированный доклад и развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

**12-15 балла** выставляется за качественный доклад и подробный, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

**8-11 балла** выставляется за доклад, соответствующий содержанию отчета, краткий ответ, который не подкреплён ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

**4-7 балла** выставляется за достаточный доклад и частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

**1-3 балл** выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п.;

**0 баллов** выставляется в случае попытки объяснить суть исследования и отсутствия ответа на вопрос.