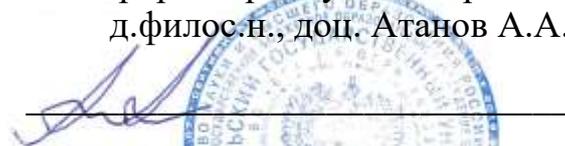


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.филос.н., доц. Атанов А.А.



---



29.05.2025г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

#### **Б2.У.2. Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет и налогообложение

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Иркутск 2025

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

Авторы Е.Н. Орлова, Копылова Т.И.

Копылова Е.К.

Арбатская Т.Г.

Бабицкая Т.И.

Максимова Т.Г.

Сорокина Е.М.

Путырская Я.В.

Елькин Д.В.

Печеникова Г.Г.

Одаховская Д.А.

Волохов А.О.

Рожанская Т.Н.

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

Заведующий кафедрой Е.Н. Орлова

## **1. Вид и тип практики**

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая).

## **2. Задачи практики**

Целью прохождения практики является подготовка студента к осуществлению профессиональной деятельности в части расчетно-экономической и учетной деятельности в соответствующей области профессиональной деятельности с позиции овладения навыками технологии бухгалтерского учета с использованием современных информационных технологий.

Соответственно, задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов по бухгалтерскому учету, бухгалтерскому учету в организациях сектора государственного управления, бухгалтерскому делу и другим дисциплинам, непосредственно связанным с бухгалтерским учетом;
- участие в работе по сбору и подготовке исходных данных с использованием современных информационных технологий для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования хозяйственных операций, в том числе с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности путем непосредственного участия в ведении бухгалтерского учета в конкретных организациях (учреждениях) с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- участие в проведении расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы и с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области налаживания взаимодействия бухгалтерской службы организаций (учреждений) с налоговыми органами, внебюджетными фондами, пользователями бухгалтерской отчетности с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в о

## **3. Способы, формы и места проведения практики**

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

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-1                       | Способен формировать информацию об объектах бухгалтерского учета, составлять на ее основе бухгалтерскую (финансовую) отчетность           |
| ПК-2                       | Способен использовать современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных и исследовательских задач |
| ПК-3                       | Способен организовать и осуществлять налоговый учет, рассчитывать суммы налогов, сборов и взносов, составлять налоговую отчетность        |
| ПК-4                       | Способен планировать и осуществлять комплексный экономический и финансовый анализ экономического субъекта                                 |

### Структура компетенции

| Компетенция  | Формируемые УНы   |
|--|---|
| ПК-1 Способен формировать информацию об объектах бухгалтерского учета, составлять на ее основе бухгалтерскую (финансовую) отчетность           | <p>У. Уметь формировать информацию об объектах бухгалтерского учета организаций различных видов деятельности</p> <p>У. Уметь формировать в системе бухгалтерского учета документированную, систематизированную информацию об активах, обязательствах, фактах хозяйственной жизни, источниках финансирования деятельности, доходах, расходах и иных объектов бухгалтерского учета</p> <p>У. Уметь составлять первичные документы, регистры бухгалтерского учета, рассчитывать экономические показатели по объектам бухгалтерского учета</p> <p>Н. Владеть навыком отражения информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности при осуществлении различных видов деятельности</p> <p>Н. Владеть навыком отражения информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах</p> <p>Н. Владеть навыком обобщения учетной информации в формах бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |
| ПК-2 Способен использовать современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных и исследовательских задач | <p>У. Уметь решать исследовательские задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий</p> <p>У. Уметь решать задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий</p> <p>Н. Владеть навыком использования современных технических средств и информационных технологий для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Н. Владеть навыком использования современных технических средств и информационных технологий для решения исследовательских задач</p>  |
| ПК-3 Способен организовать и осуществлять налоговый учет, рассчитывать суммы налогов,  | У. Уметь идентифицировать объекты налогообложения и осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности  |

| Компетенция  | Формируемые УНы   |
|--|---|
| сборов и взносов, составлять налоговую отчетность  | Н. Владеть навыками анализа и обработки учетно-управленческой информации хозяйствующего субъекта с целью разработки рекомендаций в области налогообложения  |
| ПК-4 Способен планировать и осуществлять комплексный экономический и финансовый анализ экономического субъекта | У. Уметь профессионально ориентироваться в системе данных, образующих информационную базу анализа, применять методы и методики комплексного анализа, оценивать влияние факторов, выявлять резервы, использовать результаты анализа при разработке бизнес-планов, обосновании управленческих решений.<br>Н. Владеть навыком системного, комплексного анализа для оценки финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта |

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 42.

Практика очно-заочной формы обучения проводится в семестре 42. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Бухгалтерский (финансовый) учет".

## 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                                 | Подготовительный этап   | Раздел отчета           |
| 2     | Планирование работы                                   | Планирование практики, в том числе определение пакета первичных документов и учетных регистров, которые необходимо заполнить при прохождении практики                           | Раздел отчета           |
| 3     | Проведение работы                                     | Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера | Раздел отчета           |
| 4     | Оформление отчета по результатам прохождения практики | Систематизация информации в отчете. Описание порядка отражения информации о соответствующем объекте в различных формах отчетности   | Раздел отчета           |
| 5     | Доклад и защита отчета                                | Доклад и защита отчета  | Доклад, сообщение       |

## 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.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-2                             | У. Уметь решать задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий<br>Н. Владеть навыком использования современных технических средств и информационных технологий для ведения бухгалтерского учета                      | Подготовительный этап.   | Определение объекта исследования.<br>Постановка цели и формулирование задач исследования (10)  |
| 2     | Планирование работы  | ПК-2                             | У. Уметь решать исследовательские задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий<br>Н. Владеть навыком использования современных технических средств и информационных технологий для решения исследовательских задач | Планирование практики, в том числе определение пакета первичных документов и учетных регистров, которые необходимо заполнить при прохождении практики.   | Составление плана исследования, на основе исследования содержания основных нормативно-правовых актов в рамках конкретного участка учетной работы, с учетом правил документального оформления фактов хозяйственной жизни (10) |
| 3     | Проведение работы  | ПК-1                             | У. Уметь составлять первичные документы, регистры бухгалтерского учета, рассчитывать экономические показатели по объектам бухгалтерского учета<br>Н. Владеть навыком обобщения учетной информации в формах бухгалтерской (финансовой) отчетности   | Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. .               | Описание отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета на основании бухгалтерских документов с формированием соответствующих учетных регистров (оборотных ведомостей, анализа счета и т.п.) (10)       |
|       |  | ПК-3                             | У. Уметь идентифицировать  | Проведение работы.   | Описания порядка   |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики) | Перечень формируемых компетенций | (УНы:<br>У.1...У.п,<br>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) |
|-------|--|----------------------------------|--|--|---|
|       |  |                                  | объекты налогообложения и осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности<br>Н. Владеть навыками анализа и обработки учетно-управленческой информации хозяйствующего субъекта с целью разработки рекомендаций в области налогообложения   | Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. .                                  | формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с выбранным объектом учета (10)                           |
|       |  | ПК-1                             | У. Уметь формировать информацию об объектах бухгалтерского учета организаций различных видов деятельности<br>Н. Владеть навыком отражения информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности при осуществлении различных видов деятельности   | Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. 1.              | Описание графика документооборота по учету соответствующего объекта (10)  |
|       |  | ПК-1                             | У. Уметь формировать в системе бухгалтерского учета документированную, систематизированную информацию об активах, обязательствах, фактах хозяйственной жизни, источниках финансирования деятельности, доходах, расходах и иных объектах бухгалтерского учета<br>Н. Владеть навыком отражения информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах | Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. 2.              | Описание порядка документирования и отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта (10)                                |
| 4     | Оформление отчета по результатам прохождения практики          | ПК-4                             | У. Уметь профессионально ориентироваться в системе данных, образующих информационную базу анализа, применять методы и методики комплексного анализа, оценивать влияние факторов, выявлять резервы, использовать результаты анализа при разработке бизнес-планов, обосновании   | Систематизация информации в отчете. Описание порядка отражения информации о соответствующем объекте в различных формах отчетности. .   | Описание порядка формирования статей бухгалтерской отчетности, связанных с отражением информации о соответствующем объекте в отчетности (10)  |

| № 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) |
|-------|--|----------------------------------|--|--|---|
|       |  |                                  | управленческих решений.<br>Н. Владеть навыком системного, комплексного анализа для оценки финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта   |  |   |
| 5     | Доклад и защита отчета   | ПК-2                             | У. Уметь решать исследовательские задачи в сфере профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий<br>Н. Владеть навыком использования современных технических средств и информационных технологий для решения исследовательских задач | Доклад и защита отчета. .  | Доклад и защита отчета о прохождении практики (30)  |
|       | 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. Арбатская Т.Г. Учет и отчетность в организациях бюджетной сферы (ч.1).- Иркутск: Изд-во БГУ, 2022.- 146 с.
2. Измайлова М.О., Касаткина Г.М., Комарова Г.П., Орлова Е.Н. Налоговое администрирование.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2021.- 149 с.
3. Измайлова М.О., Касаткина Г.М., Комарова Г.П., Орлова Е.Н., Чайка Ю.Б. Налоги и система платежей в бюджет государства.- Изд-во: Изд. дом БГУ, 2023.- 423 с.
4. Одаховская Д.А., Копылова Е.К., Копылова Т.И., Печенникова Г.Г., Арбатская Т.Г. и др. Бухгалтерский учет.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2023.- 301 с.
5. Сорокина Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.- Москва: издательство "Юрайт", 2022.- 120 с.
6. [Балашова, Е. А. Основы финансового учета и налогообложения : учебное пособие / Е. А. Балашова, О. Ю. Шевченко. — Омск : Омский государственный технический университет, 2021. — 116 с. — ISBN 978-5-8149-3262-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124864.html>](#)
7. [Белозерцева, И. Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности : учебное пособие / И. Б. Белозерцева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-4497-1196-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL:](#)

- <https://www.iprbookshop.ru/108254.html> (дата обращения: 11.05.2022). — Режим доступа: [для авторизир. пользователей](#)
8. [Бодрова, Т. В. Налоговый учет и налоговое планирование : учебник для бакалавров / Т. В. Бодрова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-394-04137-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107808.html>](#)
  9. [Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин \[и др.\] ; под редакцией Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 624 с. — ISBN 978-5-238-03415-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123369.html>](#)
  10. [Голубева, С. С. Бухгалтерский учет : учебник / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 201 с. — ISBN 978-5-4497-2378-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134005.html> \(дата обращения: 06.05.2024\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/134005>](#)
  11. [Налоговый процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, М. Е. Косов, А. И. Григорьев \[и др.\] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 264 с. — ISBN 978-5-238-03560-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123370.html>](#)
  12. [Сорокина, Е. М. Бухгалтерская \(финансовая\) отчетность : учебное пособие для вузов / Е. М. Сорокина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 122 с. — \(Высшее образование\). — ISBN 978-5-534-21379-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт \[сайт\]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569865> \(дата обращения: 13.05.2025\).](#)
  13. [Степанова, Е. Н. Система электронного документооборота \(облачное решение\) : учебное пособие / Е. Н. Степанова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4497-0767-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101357.html>](#)
  14. [Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Л. В. Усатова, Е. В. Арская. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. — 196 с. — ISBN 978-5-361-01087-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133717.html> \(дата обращения: 22.11.2023\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](#)

**б) дополнительная литература:**

1. Слободняк И. А., Арбатская Т. Г. Налоговый учет расходов организации. учеб. пособие. Электронный ресурс/ И. А. Слободняк, Т. Г. Арбатская.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2018.-76 с.
2. Арбатская Т. Г., Кузнецова Н. В. Учет и анализ в государственных муниципальных учреждениях. учеб. пособие/ Т. Г. Арбатская, Н. В. Кузнецова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2017.-266 с.
3. Арбатская Т.Г. Учет и отчетность в организациях бюджетной сферы.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2023.- 123 с.
4. Копылова Е.К., Копылова Т.И. Особенности бухгалтерского учета по видам деятельности: расходы на продажу.- Изд-во: Изд. дом БГУ, 2023.- 112 с.
5. [Бухгалтерское дело \(2-е издание\) \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л.Т.](#)

- Гиляровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 с. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52445.html>
6. Дыкина, С. З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч. II : учебное пособие / С. З. Дыкина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122200.html> (дата обращения: 06.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/122200>
7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 446 с. — ISBN 978-5-394-03916-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144059.html> (дата обращения: 11.10.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Киселева О.В. Бухгалтерский учет. Ч. 2. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Киселева О.В., Коноваленко С.А., Скрипкина О.В.. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2024. — 160 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150301.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Сытник О.Е. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность. Ч.2 : учебное пособие / Сытник О.Е., Кулиш Н.В.. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 112 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133811.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **в) ресурсы сети Интернет:**

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной налоговой службы, адрес доступа: <http://www.nalog.ru>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

- 1С Предприятие 8.3,
- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

#### **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,

– Лаборатория учетно-аналитической деятельности, налогообложения и аудита

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 (проектно-  
технологическая) практика)**

**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 (проектно-технологическая) практика)

#### 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<br>(с «__» _____<br>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 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 (проектно- технологическая) практика)

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<br>(в полном соответствии с разработанным ФОС)   | Оценка<br>(в баллах)<br>максимальная | Оценка<br>фактическая |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Подготовительный этап. . Критерий: определение объекта исследования. постановка цели и формулирование задач исследования.   | 10                                   |                       |
| 2 | Планирование практики, в том числе определение пакета первичных документов и учетных регистров, которые необходимо заполнить при прохождении практики. . Критерий: составление плана исследования, на основе исследования содержания основных нормативно-правовых актов в рамках конкретного участка учетной работы, с учетом правил документального оформления фактов хозяйственной жизни.                     | 10                                   |                       |
| 3 | Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. . Критерий: описание отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета на основании бухгалтерских документов с формированием соответствующих учетных регистров (оборотных ведомостей, анализа счета и т.п.). | 10                                   |                       |
| 4 | Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. . Критерий: описания порядка формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с выбранным объектов учета.   | 10                                   |                       |
| 5 | Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. 1. Критерий: описание графика документооборота по учету соответствующего объекта.  | 10                                   |                       |
| 6 | Проведение работы. Формирование контрольного пакета документов, включающих первичные документы, учетные регистры и формы отчетности с использованием принципа сквозного примера. 2. Критерий: описание порядка документирования и отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта.  | 10                                   |                       |
| 7 | Систематизация информации в отчете. Описание порядка отражения информации о соответствующем объекте в различных формах отчетности. . Критерий: описание порядка формирования статей бухгалтерской отчетности, связанных с отражением информации о соответствующем объекте в отчетности.   | 10                                   |                       |
| 8 | Доклад и защита отчета. . Критерий: доклад и защита отчета о прохождении практики.  | 30                                   |                       |
|   | 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

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 межвидовых 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 с документом | Структурное подразделение / центр ответственности / лицо, совершающее операцию |                |                |     |                |
|------------------------|--|--|----------------|----------------|-----|----------------|
|                        |  | Ц <sub>1</sub>   | Ц <sub>2</sub> | Ц <sub>3</sub> | ... | Ц <sub>n</sub> |
| 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.

### Примерное описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике

#### П.1.1 Определение объекта исследования. Постановка цели и формулирование задач исследования

**4-5 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся четко представляет объект исследования при прохождении практики, грамотно сформулировал актуальность во вводной части отчета;

**2-3 балла** выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает объект исследования при прохождении практики, не четко сформулировал актуальность во вводной части отчета;

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся не понимает объект, на исследование которого направлено прохождение практики.

#### Дополнительно

**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 Составление плана исследования, на основе исследования содержания основных нормативно-правовых актов в рамках конкретного участка учетной работы, с учетом правил документального оформления фактов хозяйственной жизни

**9-10 баллов** выставляется в случае использования более 20 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (более 15) на использованные источники в отчете по практике;

**7-8 баллов** выставляется в случае использования более 15 нормативно-правовых актов, источников отечественной и зарубежной литературы, наличия большого количества ссылок (более 10) на использованные источники в отчете по практике;

**5-6 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.3.1 Описание графика документооборота по учету соответствующего объекта**

**9-10 баллов** выставляется в случае, если обучающийся четко представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, 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;

**7-8 баллов** выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**5-6 баллов** выставляется в случае если обучающийся не четко представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**3-4 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, 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;

**1-2 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет график документооборота по учету соответствующего объекта, нуждаясь в постоянном контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

### **П.3.2 Описание порядка документирования отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта**

**9-10 баллов** выставляется в случае, если обучающийся четко представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, 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;

**7-8 баллов** выставляется в случае, если обучающийся в целом

представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**5-6 баллов** выставляется в случае если обучающийся не четко представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**3-4 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, 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;

**1-2 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок отражения в учете результатов инвентаризации соответствующего объекта, нуждаясь в постоянном контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

### **П.3.3 Описание отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета на основании бухгалтерских документов с формированием соответствующих учетных регистров (оборотных ведомостей, анализа счета и т.п.)**

**9-10 баллов** выставляется в случае, если обучающийся четко представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с соответствующим объектом, 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;

**7-8 баллов** выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с соответствующим объектом, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**5-6 баллов** выставляется в случае если обучающийся не четко представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с

соответствующим объектом, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**3-4 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с соответствующим объектом, 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;

**1-2 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций с соответствующим объектом, нуждаясь в постоянных контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего в не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

#### **П. 3.4. Описания порядка формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с выбранным объектом учета**

**9-10 баллов** выставляется в случае, если обучающийся четко представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования, 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;

**7-8 баллов** выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**5-6 баллов** выставляется в случае если обучающийся не четко представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**3-4 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования,

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;

**1-2 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет порядок формирования платежных документов, расчета основных налогооблагаемых баз, связанных с объектом исследования, нуждаясь в постоянных контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего в не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

#### **П.4.1 Описание порядка формирования статей бухгалтерской отчетности, связанных с отражением информации о соответствующем объекте в отчетности**

**9-10 баллов** выставляется в случае, если обучающийся четко представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, 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;

**7-8 баллов** выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**5-6 баллов** выставляется в случае если обучающийся не четко представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

**3-4 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, 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;

**1-2 балла** выставляется в случае составления если обучающийся не представляет объект учета, как элемент бухгалтерской финансовой отчетности, нуждаясь в постоянных контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего в не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

## **П. 5.1 Доклад и защита отчета о прохождении практики**

**7-10 баллов** выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики;

**4-6 баллов** выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

**1-3 балла** выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.

### **Дополнительно**

**17-20 баллов** выставляется за 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;

**13-16 баллов** выставляется за 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;

**9-12 баллов** выставляется за краткий ответ, который не подкреплён ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

**5-8 баллов** выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

**1-4 балла** 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 отсутствия ответа на вопрос.