ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА"
Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА"
Дата: 2025.05.29 09:07:39 +03'00'

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП	Заведующий кафедрой
_____Э.А. Ваниева	_____Т.Н. Каджаметова
14 марта 2025 г.	14 марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))»

направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2025

Рабочая программа практики Б2.О.02(П) «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Составитель
рабочей программы _____ Э.А. Ваниева
подпись

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
от 10 февраля 2025 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой _____ Т.Н. Каджаметова
подпись

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий
от 14 марта 2025 г., протокол № 6

Председатель УМК _____ К.М. Османов
подпись

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- образовательным стандартом ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954;
- основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- учебным планом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

– проверка наличия у будущего бакалавра его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, закрепление теоретических знаний, совершенствование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также анализ, систематизация и обобщение материалов по программе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

– практическое ознакомление с постановкой и организацией первичного учета, планом документооборота;

– овладение техникой составления и методикой правильного заполнения первичных документов путем самостоятельного отображения в них различных хозяйственных операций;

– приобретение навыков обобщения экономической информации, содержащейся в первичных документах, для оперативного управления производством, ознакомление с организацией обработки информационных массивов и потоков с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемых на предприятии средств программного обеспечения;

– формирование у студентов навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений организации (предприятия).

2. ВИД, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики - **производственная**
Тип практики - **технологическая (проектно-технологическая)**
Способ проведения практики – **станционарная, выездная**
Форма проведения практики – **дискретно - по видам практик**
по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики

- организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, ИТ-компаниях, вузах, а также в других структурах;
- структурных подразделениях (в бухгалтерии, в планово-экономическом, в отделе труда и заработной платы и т.д.).

Практика проводится в организациях и предприятиях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке между организацией и ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

В условиях необходимости дистанционного режима обучения данная программа может быть реализована с использованием информационных технологий, разработанных для удаленного доступа к обучающим материалам и онлайн-связи. В ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова это система Moodle.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Продолжительность 4 недели.

Согласно учебному плану, практика проходит в 7 семестре 4 курса (Таблица 1).

Таблица 1.

Семестр	Общее кол-во часов	Кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	практ.зан.	сем. зан.	ИЗ		
7	216	6							216	ЗаО
Итого по ОФО	216	6							216	

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать сформированность следующих компетенций:

Таблица 2.

Шифр	Формулировка компетенции
общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
профессиональные компетенции	
ПК-1	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-2	Способен осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование
ПК-4	Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК-5	Способен выполнять аудиторские процедуры и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.О.02(П) «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Для прохождения практики необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

- Бухгалтерский учет и анализ
- Экономика организаций
- Бухгалтерский финансовый учет и отчетность
- Финансовый анализ
- Учет в бюджетных учреждениях
- Налоги и налогообложение

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов производственной практики (технологической (проектно-технологической)) студента проходит в форме зачёта с оценкой (7 семестр) с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Практика).

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы:

– отчёт по практике;
– дневник практики.

Основные требования к структуре отчета

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

Введение.

Основная часть (индивидуальные задания практики).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения

Основные требования к оформлению отчета

– оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
– поля: левое – 2 см; правое – 2 см; верхнее – 2 см; нижнее – 1 см;
– размер шрифта – 12/14;
– межстрочный и/или полуторный интервал – 1/1,5;

– начиная с титульного листа, все страницы отчета с приложениями включаются в общую нумерацию работы.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В таблице 4 перечислены этапы практики. Для каждого этапа практики приведены его содержание, форма текущего контроля и продолжительность.

Таблица 4.

№	Этапы практики	Неделя	Содержание этапов практики	Трудоемкость, часов	Форма текущего контроля
7 семестр					
1	Подготовительный	1	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Согласование индивидуального задания. Составление рабочего графика проведения практики. Изучение методических указаний по практике.	2	Журнал по ОТ и ТБ; дневник практики; индивидуальное задание на практику
2	Основной	1-4	Ознакомление с профильной организацией /структурным подразделением организации (местом прохождения практики). Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала (Методические указания к выполнению заданий практики в Приложении 2).	210	отчёт по практике; дневник практики; индивидуальное задание на практику
3	Заключительный	4	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчетной документации. Защита отчета по практике.	4	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
			ИТОГО за семестр	**216**	
			ВСЕГО	**216**	

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 5.

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ОПК-1		
Знать	сущность экономических процессов и их связь с другими процессами, происходящими в обществе (ОПК-1.1);	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	критически осмысливать текущие социально-экономические проблемы (ОПК-1.2);	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	экономическими основами профессиональной деятельности (ОПК-1.3);	зачет с оценкой
ОПК-2		
Знать	процесс сбора, обработки и анализа финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации (ОПК-2.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	проводить сбор, анализ и обработку собранной финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации (ОПК-2.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыками составления и объяснения изменения показателей после проведенного сбора и анализа данных (ОПК-2.2)	зачет с оценкой
ОПК-3		
Знать	основные экономические и социально-экономические показатели и методы их расчета (ОПК-3.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста (ОПК-3.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыками составления и объяснения изменения показателей после проведенного сбора и анализа данных (ОПК-3.3)	зачет с оценкой

ОПК-4		
Знать	возможные варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (ОПК-4.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	оценивать управленческие решения и формулировать предложения по их совершенствованию (ОПК-4.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыками разработки управленческих решений в профессиональной деятельности (ОПК-4.2)	зачет с оценкой
ОПК-5		
Знать	современные информационные технологии и программные средства (ОПК-5.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	пользоваться современными средствами коммуникаций, информационных технологий и программных средств (ОПК-5.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	профессиональными пакетами прикладных программ (ОПК-5.3)	зачет с оценкой
ОПК-6		
Знать	основные понятия ЭИС, их компоненты, место и роль ЭИС в системе управления предприятием (организацией, учреждением), классификацию информационных систем и области их применения (ОПК-6.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	организовывать поиск информации в информационных системах, использовать ресурсы различных типов информационных систем для обработки информации (ОПК-6.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике

Владеть	общепрофессиональными знаниями теории, методов, систем, предназначенных для решения практических задач в области информационных систем и технологий, инструментальными средствами анализа экономической информации, при принятии решений на тактическом и стратегическом уровнях управления (ОПК-6.2)	зачет с оценкой
ПК-1		
Знать	стандарты бухгалтерской отчетности (ПК-1.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	анализировать бухгалтерскую отчетность и применять полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-1.3)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	способностью составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-1.4)	зачет с оценкой
ПК-2		
Знать	основные нормативно-правовые акты и методическую документацию по бухгалтерскому учету (ПК-2.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета и составления отчетности (ПК-2.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	способностью оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта (ПК-2.2)	зачет с оценкой
ПК-3		
Знать	основные нормативные правовые документы, регламентирующие налоговую сферу (ПК-3.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике

Уметь	рассчитывать налоговые платежи (ПК-3.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыками анализа налоговой отчетности (ПК-3.3)	зачет с оценкой
ПК-4		
Знать	методы и методики анализа и оценки бюджетной эффективности (ПК-4.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	анализировать экономические показатели и устанавливать причинно-следственные связи (ПК-4.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	приемами финансового анализа и управления денежными потоками (ПК-4.3)	зачет с оценкой
ПК-5		
Знать	содержание и формы контрольных процедур в экономических субъектах (ПК-5.1)	индивидуальное задание на практику; дневник практики; отчёт по практике
Уметь	применять методики проведения аудиторских проверок и контрольных мероприятий в субъектах хозяйствования (ПК-5.2)	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
Владеть	навыками формирования аудиторских отчетов и обобщения результатов контрольных процедур (ПК-5.3)	зачет с оценкой

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
индивидуальное задание на практику	Индивидуальные задания выполнены частично, с существенными замечаниями.собранного материала	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно
защита отчёта по практике	Студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками
отчёт по практике	Структура и оформление отчета не соответствует требованиям; сроки сдачи отчета нарушены, индивидуальное задание не раскрыто полностью	Структура отчета частично соответствует требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура отчета соответствует требованиям, имеются незначительные погрешности в оформлении отчета; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура и оформление отчета соответствует требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью

зачет с оценкой	Задания практики не выполнены в полном объеме согласно графику практики или выполнены с грубыми нарушениями, характеристика в дневнике практики содержит серьёзные замечания; вся отчетная документация не представлена в срок; студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики содержит замечания; вся отчетная документация представлена в срок, однако в оформлении имеются некоторые несоответствия требованиям; представленная характеристика содержит замечания; студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями с незначительными погрешностями; студент на защите отчета практики студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями; студент на защите отчета практики показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.3.1. Примерные индивидуальные задания

1. Организационная характеристика предприятия и организация работы учетного аппарата.

2. Учет денежных средств и финансовых вложений.

3. Учет расчетов и кредитных операций.

4. Учет материально-производственных запасов.

5. Учет капитальных вложений, основных средств и нематериальных активов.

6. Учет расходов и доходов предприятия.

7. Учет капитала и финансовых результатов.

8.3.2. Примерные вопросы к защите отчёта

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации и отдела, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)? Какие внутренние документы регулируют профессиональную деятельность отдела.
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие расчеты выполнялись, с какой первичной документацией удалось ознакомиться, какие выводы были получены?
6. Перечислите документы, оформляемые при расчетах с поставщиками, покупателями, работниками и т.д.
7. Какую систему налогообложения использует предприятие, на котором вы проходили практику?
8. Кто разрабатывает и утверждает типовой и рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций?
9. Назовите документы, регламентирующие правила оценки отчетности?
10. На какие цели создаются резервы предстоящих расходов и платежей?

8.3.3. Примерные вопросы к зачёту с оценкой

1. Что такое расходы будущих периодов? Приведите примеры.
2. Дайте характеристику основных удержаний из заработной платы.
3. Какие формы безналичных расчетов применяются в организациях.
4. Назовите предельный размер расчетов наличными деньгами.
5. Какая распространенная форма расчетов используется при взаимоотношениях с подрядчиками?
6. На основании какого документа производятся расчеты с подрядчиками? 12. Определите налогооблагаемую базу по налогу на имущество организаций.
7. Каков порядок взыскания причиненного ущерба с работника?
8. Какие существуют виды оценки готовой продукции в текущем учете?
9. Назовите отличия между основной и дополнительной заработной платой?
10. Какие унифицированные формы первичных учетных документов используются для учета расчетов с персоналом по оплате труда?
11. Чем прямые затраты отличаются от косвенных?
12. На каких счетах учитываются расходы по обслуживанию и управлению организацией? Как осуществляется их распределение?

13. Как влияют на организацию учета затрат и калькулирования себестоимости технологические особенности производства продукции в отраслях производственной сферы АПК?
14. Как распределяются затраты вспомогательных производств?
15. В каких учетных регистрах отражается информация о затратах вспомогательных производств?
16. Как ведется аналитический учет по счету 91 «Прочие доходы и расходы»?

17. Как происходит формирование и отражение прибыли (убытка) от продаж?
18. Дайте определение собственного капитала?
19. Как называется уставный капитал в зависимости от форм собственности?
20. На какие цели создаются резервы предстоящих расходов и платежей?

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

8.4.1. Оценивание индивидуального задания на практику

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность выполнения индивидуального задания	В задании имеются более 2-х замечаний.	В задании имеются незначительные замечания (не более одного-двух).	Задание выполнено правильно.
Самостоятельность в выполнении индивидуального задания	Задание выполнено, однако постоянно требовалась помощь руководителя практики /наставника.	Задание выполнено в основном самостоятельно, но в отдельных случаях требовалась помощь руководителя практики /наставника.	Задание выполнено полностью самостоятельно
Качество ответов на вопросы во время защиты работы	Допускаются замечания к ответам (не более 3)	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

8.4.2. Оценивание защиты отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

8.4.3. Оценивание отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Структура отчета	Структура отчета частично соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям
Объем индивидуальных заданий	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме
Оформление отчета	В оформлении отчета прослеживается небрежность	Имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	Оформление отчета соответствует требованиям
Сроки сдачи отчета	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены

8.4.4. Оценивание зачёта с оценкой

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Дневник практики	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики содержит замечания;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;

Индивидуальные задания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно
Отчет практики	Отчет практики структурирован и оформлен с некоторыми нарушениями, сдан в установленные сроки	Отчет практики структурирован в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки, в оформлении имеются незначительные погрешности	Отчет практики структурирован и оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки
Защита отчета	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

8.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По практике «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой. Зачет выставляется во время последнего занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПП. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

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

9.1 Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Газизьянова, Ю. Ю. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова, Т. Г. Лазарева ; составители и порядок представления бухгалтерской отчетности.. — Самара : СамГАУ, 2023. — 264 с. — ISBN 978-5-88575-730-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/392540 (дата обращения: 29.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/392540
2.	Нардина, С. А. Бухгалтерский учет и налогообложение : учебное пособие / С. А. Нардина, А. А. Ремизова. — Омск : Омский ГАУ, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-907872-04-02. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/427121 (дата обращения: 03.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/427121
3.	Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / составители Т. Г. Борисова, Е. К. Воробей. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2024. — 40 с. — ISBN 978-5-9765-5606-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/436547 (дата обращения: 16.10.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/436547

4.	Бухгалтерский учет: задачи, решения : учебно-методическое пособие / составитель И. В. Баландина. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2024. — 101 с. — ISBN 978-5-9765-5546-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/436508 (дата обращения: 16.10.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/436508
5.	Лащинская, Н. В. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Н. В. Лащинская. — Москва: РТУ МИРЭА, 2023. — 77 с. — ISBN 978-5-7339-1735-1. // Лань: электронно-библиотечная система.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/102245
6.	Учебно-методическое пособие для проведения практических занятий и самостоятельной работы по дисциплине «Учёт и анализ банкротств в АПК» направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» : учебно-методическое пособие / составители Е. А. Никифорова, Е. В. Семенова. — Великие Луки : Великолукская ГСХА, 2023. — 57 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/396800 (дата обращения: 21.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/396800

9.2 Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Тюленева, Т. А. Налогообложение и бухгалтерский учет сервисных предприятий : учебное пособие для спо / Т. А. Тюленева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 312 с. — ISBN 978-5-507-50116-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/412097 (дата обращения: 16.07.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/412097

2.	Чувикова, И. В. Рабочая тетрадь для проведения практических занятий и самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения по дисциплине «Основы финансовой грамотности» (общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОГСЭ.08) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) : учебное пособие / И. В. Чувикова. — Великие Луки : Великолукская ГСХА, 2024. — 33 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/426977 (дата обращения: 03.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/426977
3.	Мизиковский, И. Е. Практикум по дисциплине "Бухгалтерский учет" : учебно-методическое пособие / И. Е. Мизиковский, М. А. Лаврентьева. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2023. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/431510 (дата обращения: 24.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/431510
4.	Озорнина, Е. А. Бухгалтерский учет и налогообложение крестьянско-фермерского хозяйства : учебно-методическое пособие / Е. А. Озорнина, А. А. Карпова, Д. В. Невежин. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2023. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/442544 (дата обращения: 28.11.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/442544

9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1.Поисковые системы: http://www.rambler.ru, http://yandex.ru, http://www.google.com

2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.

3.Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru/ru

4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: http://gpntb.ru.

5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» http://franco.crimealib.ru/

6.Педагогическая библиотека http://www.pedlib.ru/

7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) http://elibrary.ru/defaultx.asp

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

– MicrosoftInternetExplorer (или другой интернет-браузер);
– Microsoft Word;
– Microsoft Excel;
– Microsoft Power Point;
– AdobeReader;
– OpenOffice Ссылка: http://www.openoffice.org/ru/;
– Mozilla Firefox Ссылка: https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/;
– Libre Office Ссылка: https://ru.libreoffice.org/;
– Do PDF Ссылка: http://www.dopdf.com/ru/;
– 7-zip Ссылка: https://www.7-zip.org/;
– Free Commander Ссылка: https://freecommander.com/ru;
– be Reader Ссылка: https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.htmlпопо;
– Gimp (графический редактор) Ссылка: https://www.gimp.org/;
– ImageMagick (графический редактор) Ссылка: https://imagemagick.org/script/index.php;
– VirtualBox Ссылка: https://www.virtualbox.org/;
– Adobe Reader Ссылка: https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html;
– Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.;
– Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор;
– Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ») (https://elibrary.ru);
– Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»;
– Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»
– Информационно-правовая система Гарант;
– Справочная правовая система КонсультантПлюс;

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

-Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на проведение практики, включает помещения организаций, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающимся предоставляются рабочие места, оснащенные персональными компьютерами и оргтехникой, проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляется возможность пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

-Для защиты отчёта по практике в университете необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу студентов, допущенных к защите отчёта по практике, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

-При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используется помещение для проведения вебинара (стол преподавателя, оснащенный персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; стул; мультимедийное оборудование (гарнитура с устройством шумоподавления)).

12. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи ческих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Б2.О.02(П) «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))»

студента _____
(ФИО)

группы ***Б-25*** курса _____

направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Срок прохождения практики начало: «____» _____ 202____ г.
дата

окончание: «____» _____ 202____ г.
дата

Отчет представлен на защиту: «____» _____ 202____ г.
дата

Предприятие _____
название предприятия (при наличии)

Руководитель практики от предприятия:

_____
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

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

Оценка отчета: « _____ » «____» _____ 202____ г.
оценка дата

Симферополь, 202____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

В отчете рекомендуется отразить материалы, характеризующие этапы прохождения производственной практики следующим образом:

Примерное содержание отчета:

Введение

1. Организационная характеристика предприятия и организация работы учетного аппарата.

2. Учет денежных средств и финансовых вложений.

3. Учет расчетов и кредитных операций.

4. Учет материально-производственных запасов.

5. Учет капитальных вложений, основных средств и нематериальных активов.

6. Учет расходов и доходов предприятия.

7. Учет капитала и финансовых результатов.

Заключение

Приложения

Список использованных законодательно-нормативных актов

По каждой теме программы производственной практики необходимо рассмотреть организацию и постановку первичного учета, методику и технику составления и оформления первичных документов, их группировку и накапливание с целью последующей записи в регистры бухгалтерского учета (синтетические и аналитические учетные регистры). При написании необходимо акцентировать основное внимание на изучение прогрессивных форм и методов организации первичного, текущего и итогового учета в организации, а также указать на имеющиеся недостатки и сделать соответствующие предложения, направленные на совершенствование учетной работы, особого внимания заслуживают вопросы своевременного составления и правильного оформления (заполнение всех реквизитов) первичной документации, синтетических и аналитических регистров в условиях развития рыночных отношений. Именно положительный опыт с одной стороны, и выявленные недостатки, с другой стороны должны быть основным содержанием текста отчета.

Составной частью отчета о практике является укомплектованный сборник бухгалтерских документов (альбом первичных документов). Приложение состоит из заполненных студентом образцов первичных и сводных документов, а также лицевых счетов. Комплектуется в последовательности, которая предусмотрена программой практики. Рекомендуется документы систематизировать в следующем порядке: первичные документы, затем аналитические и синтетические регистры, записи в главной книге. Если же на предприятии применяется автоматизированная форма бухгалтерского учета, необходимо представить распечатанные учетные регистры (расшифровки по счетам). На заполненные первичные документы и сводные документы по соответствующим разделам составляются реестры, которые вместе с документами подшиваются в папку (скоросшиватель).

В заключении представляются краткие выводы об условиях прохождении практики, уровне руководства практикой, обеспечение необходимыми бланками учетных документов и рабочими местами в соответствии с программными требованиями, а также высказывают свои впечатления и положения, направленные на улучшение организации практики в будущем.

Отчёт является результатом самостоятельной работы обучающегося в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»). Изложение отчета должно быть точным и содержательным, а также подтверждено практическими материалами, которые включаются в приложения.

Оформление отчёта должно соответствовать требованиям:

- по содержанию;
- по структуре;
- по объему;
- по оформлению.

Отчет не должен содержать общих положений, инструкций, приказов. Он должен быть максимально конкретным и отражать реально проделанную самостоятельную работу студента.

Результаты прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен изложить в кратком отчете, который составляется в период практики, а для окончательного оформления его в конце практики выделяется 2-3 дня. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно - выполненной студентом работе в период прохождения практики согласно программы и настоящих методических указаний. В кратком изложении сущности проделанной работы за весь период практики каждый студент должен доказать, что он ориентируется в вопросах организации первичного, синтетического и аналитического учета, и овладел техникой составления бухгалтерских документов, применяемых на предприятии.

Общий объем текста отчета о производственной практике не должен превышать 30-40 стр. машинописного текста. Образец титульного листа прилагается (Приложение 3).

К отчету необходимо приложить:

1.Дневник, заверенный руководителем практики. При этом следует иметь в виду, что все разделы дневника должны быть заполнены и заверены подписями ответственных лиц и печатью (Приложение 3).

2.Сборник заполненных студентом форм первичных и сводных документов.

Оформленный отчет вместе со всеми приложениями в первый день после окончания практики студент обязан сдать на кафедру для проверки. После проверки его руководителем практики (преподавателем кафедры) каждый студент должен в установленный срок защитить свой отчет на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой. Защита отчетов проходит в присутствии студентов академической группы. Каждый студент кратко информирует (7-10 мин.) о проделанной работе в период прохождения производственной практики, обращая при этом основное внимание на положительные и отрицательные моменты в постановке

и организации первичного учета, а также методике и технике составления первичных документов. Оценка результатов прохождения практики выставляется комиссией с учетом оценки руководителя практики, полноты и качества оформления отчета (со всеми приложениями), сроков его предоставления на кафедру, качества доклада и ответов на заданные комиссией вопросы, овладение профессиональными навыками и техникой составления документов, а также принимая во внимание характеристику, выданную с производства.

При выполнении текста отчета необходимо соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер - 14, стиль - обычный, цвет шрифта - черный;
- выравнивание (формат) текста - по ширине;
- красная (первая) строка, отступ первой строки абзаца - 1,25 см;
- междустрочный интервал - 1,5;
- выравнивание (формат) абзаца: отступ слева и справа - 0; интервал перед и после - 0;

При выполнении отчета необходимо соблюдать следующие размеры полей страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Приложения к отчету оформляются сплошной нумерацией арабскими цифрами в правом верхнем углу надписью «Приложение 1» по мере ссылок в тексте отчета.

Требования к оформлению таблиц.

Таблица должна иметь четкий тематический заголовок. В левом верхнем углу таблицы перед заголовком через тире помещают надпись «Таблица» без сокращения и арабской цифрой указывают ее номер (выравнивание по ширине). Нумерация таблиц производится сплошным (сквозным) методом без использования знака «№».

Таблица 1 - Состав и структура актива баланса

Показатели	2022		2023		2024		2024 в % к 2022
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Внеоборотные активы Основные средства	22155	20,1	32703	24,2	54091	27,8	в 2,4 раза
Итого по разделу I	22155	20,1	32703	24,2	54091	27,8	в 2,4 раза
II. Оборотные активы Запасы	29988	27,2	28792	21,3	63486	32,7	в 2,1 раза

Требования к оформлению бухгалтерских проводок.

Бухгалтерские проводки оформляются следующим образом:

Таблица 2 – Корреспонденция счетов по учету финансовых вложений ОАО «Нафтан» за 2024 г.

Содержание хозяйственной	Документ	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Денежные средства, снятые с расчетного счета, оприходованы в кассу	Приложение 1	10 000,00	50	51
Погашена задолженность перед поставщиком (подрядчиком)	Приложение 2	15 000,00	60	50

Подведение итогов производственной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом индивидуального задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных расчетов (при необходимости), анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций. Оценка итогов практики производится с учетом отзыва руководителя практики от организации, качества подготовки отчета, а также с учетом грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки направлений деятельности организации, формулировки выводов и рекомендаций по решению выявленных в ходе практики проблем в той или иной области.