

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления

Рег. № УУ - 71

«27» 06 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Бабин Владислав Николаевич



Б2.В.02.03(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Уровень образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Цифровой учет и налогообложение

Квалификация: бакалавр

Основной вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская

дополнительный вид деятельности: организационно-управленческая, учетная

Форма обучения: заочная

Курс 5 Семестр 10

Зачет с оценкой 10 семестр

Новосибирск 2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 №1327.

Программу разработал:

канд. экон. наук, доцент



О.С. Шинделова

Программа рассмотрена и

утверждена на заседании кафедры учета

и финансовых технологий «21» июня 2024 г., протокол № 10.

Зав. Кафедрой,

канд. экон. наук, доцент



О.С. Шинделова

(должность)

подпись

ФИО

Программа одобрена учебно-методическим советом факультета

Экономики и управления «24» июня 2024 г., протокол № 10.

Председатель учебно-методического
совета



О.Г. Антошкина

подпись

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль Цифровой учет и налогообложение) является составной частью учебного процесса. Практика имеет своей целью получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики)

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- приобретение опыта финансовой и аналитической деятельности в различных организациях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие навыков разработки технологий и инструментов учета, анализа и аудита, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля над их исполнением;
- изучение опыта предприятия в применении различных методов и способов учета, анализа, аудита;
- развитие умений и навыков публичной речи и интерактивного взаимодействия в процессе осуществления управленческой деятельности;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- овладение производственными навыками и современными технологиями, применяемыми в учетно-аналитической и управленческой деятельности в коммерческих организациях в условиях конкретных производств, организаций или фирм;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по преддипломной практике;
- сбор информации, необходимой для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробирование ее важнейших результатов и предложений.

Обучающийся должен продемонстрировать самостоятельность в анализе предметной области, выборе и формулировке задачи для ее дальнейшего решения, дать технико-экономическое обоснование (ТЭО) разработки, выбрать и освоить новейшие инструментальные средства, необходимые решения задачи в рамках выпускной квалификационной работы. Прохождение данной практики является

основой для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проходит в организациях различных форм собственности, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в организациях различных форм собственности г. Новосибирска, Новосибирской области и за ее пределами.

При выборе базы практики необходимо учитывать возможность решения задач практики. Для этого при рассмотрении потенциальных организаций – баз практики оценивается возможность применения знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в университете.

Форма проведения производственной практики – дискретно: *по видам практик* - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики)

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций: ОК-6; ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
		владеть: навыками работы с нормативной документацией;
		уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);	знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей оценки финансового состояния и кредитоспособности партнеров; содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
		уметь: обрабатывать инструментальными средствами экономические данные;

		анализировать их и применять полученные результаты для обоснования выводов для всесторонней финансовой оценки состояния организации; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
		владеть: методологией экономического исследования;
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>знать: теоретические основы организации и управления предприятием; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической, финансовой и налоговой политики государства</p> <p>уметь: находить организационно-управленческие решения; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений финансовых и экономических служб, формировать практические предложения по совершенствованию их работы;</p> <p>владеть: навыками организационной работы;</p>
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать: виды теоретических и эконометрических моделей, методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</p> <p>Уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;</p> <p>Владеть: современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для	<p>Знать: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,</p>

	принятия управленческих решений.	организаций, ведомств и т.д.; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать: закономерности функционирования современной экономики на макро – и микроуровне; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро-и макроуровне как в России, так и за рубежом; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; Владеть методологией экономического исследования
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: закономерности функционирования современной экономики на макро-и микроуровне; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; Уметь: проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; Владеть: методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные	Знать: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач; Уметь: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения

	технологии	аналитических и исследовательских задач; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: виды современных технических средств и информационных технологий;
		Уметь: применять технические средства для решения коммуникативных задач.
		Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	знать: принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности экономической службы на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
		уметь: эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства экономическими подразделениями
		владеть: методами и приемами управления (руководства) функциональными подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

5. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика входит в блок Б.2. «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль Цифровой учет и налогообложение).

Программа производственной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Программа производственной практики бакалавра направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы также для повышения уровня представлений обучающихся о специфике будущей профессиональной деятельности.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, на базе которой она проводится:

- от университета – определяется деканатом факультета ЭиУ Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- от организации – назначается руководителем организации-места практики.

В соответствии с Положением о практике, общее руководство производственной практикой от организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от университета:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведет переговоры с представителями организаций, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т. д.) – совместно с сотрудником университета по охране труда.

Перед направлением на производственную практику руководитель организует и проводит с обучающимися установочное собрание, на котором:

- знакомит с вопросами организации и содержания производственной

практики;

- выдает направления на производственную практику;
- объясняет порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении производственной практики.

6. Указание объема производственной практики (преддипломной практики)

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Цифровой учет и налогообложение, утвержденного ректором университета, производственную практику (преддипломную практику) студенты проходят по заочной форме обучения на 5 курсе в 10 семестр.

Объем практики составляет 4,5 зачетных единиц (162 часов).

7. Структура и содержание производственной практики

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочное собрание (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит сотрудник университета). Получение индивидуальных заданий (выдается и подписывается руководителем от университета) и направлений на производственную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений.
2	Практический	Прохождение практики в организации. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника производственной практики.	Дневник, заверенный руководителем практики от организации. Характеристика от руководителя практики от организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета руководителю практики от университета.	Дифференцированный зачет

На практическом этапе прохождения производственной практики, студент должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

№ п/п	Разделы практики	Компетенции/ Индикаторы
1	Организационно-экономическая характеристика организации. Общее ознакомление с организацией. Название организации, организационно-правовая форма; учредители организации; краткая история создания; основные виды деятельности. Характеристика выпускаемой продукции (работ, услуг), положение организации на рынке, прочие сведения об организации.	ОК-6; ОПК-3; ОПК-4;
2	Анализ организационно-экономической деятельности организации. Изучение организационно-экономических показателей деятельности в динамике за 3 последних года функционирования организации. Анализ производственной деятельности предприятия. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. Выявление проблем функционирования организации. Оценка финансового положения предприятия. Изучение сильных и слабых сторон организации, ее конкурентных преимуществ.	ОК-6; ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11
3	Характеристика деятельности структурного подразделения организации (отдела). Изучить работу бухгалтерской службы, службы внутреннего контроля и/или аудита (при наличии): содержание работы сотрудников подразделения; схему прохождения документов внутри организации; должностные инструкции; положение отдела; взаимосвязь с другими структурными подразделениями и т. д. Ознакомится с учетной политикой организации, формой ведения бухгалтерского, составом бухгалтерской отчетности, системой налогообложения, По отдельным участкам учетной работы рассмотреть состав учетной документации, график документооборота, формирование регистров бухгалтерского учета. Ознакомится с порядком проведения инвентаризации. На каждом этапе работы оценить достоинства и недостатки, дать свои рекомендации по устранению выявленных недостатков.	ОК-6; ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

8. Форма отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

Формой отчетности по итогам производственной практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета использовать стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

Текст отчета необходимо оформить, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом ХО Thames кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;

- строки разделяются полуторным интервалом;

- поля страницы: левое 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм;

- полужирный шрифт применяется только в названии разделов.

Общий объем отчета по производственной практике должен быть не 20-25 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

В отчете должно быть выделено 3 раздела. Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;

- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации производственной практики (преддипломная практика);

- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;

- переносы слов в заголовках не допускаются;

- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;

- наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста интервалом «Enter».

Введение и заключение никогда не делятся на части.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Индивидуальное задание (Приложение 2).

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).

4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения производственной практики в организации (Приложение 4).

5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на производственную практику в организацию (письмо, распоряжение, приказ организации) (Приложение 5).

6. Дневник прохождения практики обучающегося (Приложение 6).

7. Календарно-тематический план прохождения практики (Приложение 7).

8. Характеристика (оценочное заключение) обучающегося от руководителя организации (Приложение 8).

9. Направление на практику (Приложение 9).

10. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от организации (Приложение 10).

11. Содержание.

12. Введение.

13. Текст отчета о проделанной работе (3 раздела).

14. Заключение.

15. Список использованной литературы.

16. Приложения.

Для оформления отчета обучающимся по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется обучающимся в деканат для регистрации, а затем сдается руководителю практики от университета для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты в начале следующего семестра. Руководитель практики от университета в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом расписания студентов.

Защита отчета по практике проводится коллегиально.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов. Отводимое время для доклада – 3-4 минуты.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- основные направления работы структурного подразделения организации по месту прохождения производственной практики;
- представить полученные профессиональные умения и навыки в период прохождения производственной практики.

После проведения итогового собеседования обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем практики от университета.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении производственной практики (преддипломной практики) хранятся на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

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

Код	Наименование компетенции	Организационно-экономическая характеристика организации	Анализ организационно-экономической деятельности организации	Характеристика деятельности структурного подразделения организации (отдела)
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	+	+	+
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);	+	+	+
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность			+
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты		+	+
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	+	+	+
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	+	+	+
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	+	+	+
ПК-8	способностью использовать для	+	+	+

	решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии			
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	+	+	
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	+	+	+

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

Шкала академических оценок освоения практики

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 5-й бальной шкале (дифференцированный зачет)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Промежуточная аттестация

Критерии оценки на дифференцированном зачете

Результат зачета	Критерии
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, стремление к саморазвитию, самообразованию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; провел самостоятельное научное исследование; качественно выполнил и представил индивидуальное задание.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, стремление к саморазвитию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять практические задания, стремление к повышению своей квалификации; показал навыки

	<p>владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке или электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания; не ответил на дополнительные вопросы при защите отчета.</p>
<p>«неудовлетворительно», уровень не сформирован</p>	<p>При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не стремился к повышению своей квалификации; не показал навыки владения деловым общением и публичным выступлением; не участвовал в проведении переговоров, деловой переписке или электронных коммуникациях; не выполнил индивидуальное задание.</p>

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

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Какова цель деятельности и структура организации, в которой проходила практика?
2. Дайте характеристику учетной политики организации, в которой проходила практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности отдел, в котором проходила практика?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения практики?
7. Охарактеризуйте систему налогообложения в организации.
8. Порядок осуществления документооборота внутри организации.
9. Какие цифровые технологии использует организация рамках учета, анализа и аудита?
10. Опишите службу внутреннего контроля и/или аудита (при наличии)
11. В чем заключается содержание работы сотрудников подразделения, в котором проходила практика?
12. Какая взаимосвязь между структурными подразделениями организации в части документооборота?
13. Дайте характеристику составу бухгалтерской отчетности в организации.
14. Опишите состав учетной документации по отдельным участкам учетной работы рассмотреть состав.
15. Есть ли в организации график документооборота
16. Каков порядок проведения инвентаризации?

17. Какие достоинства и недостатки вы бы могли выделить на каждом этапе работы, какие рекомендации по устранению выявленных недостатков можно дать организации?

18. Что послужило информацией для проведения расчетов в части оценки организационно-экономических показателей деятельности организации?

19. Какими математическими и статистическими методами вы пользовались?

20. Какие нормативно-правовые акты вы изучили в части организации и ведения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации?

21. Какие управленческие решения можно принять на основе результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности?

22. Какие современные информационные технологии вы использовали во время прохождения практики и написания отчета?

23. Какие методы финансового анализа экономического были использованы?

24. Что можно предложить организации по повышению рентабельности и снижению затрат?

25. Какую систему налогообложения использует организация?

26. какие проблемы вы видите в учетной политике организации?

27. Какую пользу принесла практика для формирования информационной базы ВКР?

29. Предлагали ли Вам трудоустройство в организации?

30. Достаточно ли информации для выполнения ВКР в рамках данной организации?

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

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО).

3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

4. Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2017, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О, утверждено ректором 16.01.2017 г. (<http://nsau.edu.ru/file/126971>).

5. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК ПНД 69-01-2015, введено приказом от 30.10.2014г. № 411-О, утверждено ректором 17.12.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/44101>).

6. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 130-01-2017, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О, утверждено ректором 08.08.2017 г. (<http://nsau.edu.ru/file/124861>).

7. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2015, введено в действие приказом от 30.05.2016 № 217-О (<http://nsau.edu.ru/file/66551>).

8. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»: СМК ПНД 126-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 № 307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/125191>).

9. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>).

10. Положение «Об основной профессиональной образовательной программе федерального государственного образовательного стандарта высшего (среднего профессионального) образования»: СМК ПНД 20-01-2015, версия 1, Введено приказом от 25.07.2011 № 293-О, утверждено ректором 16.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/1068>).

11. О самостоятельной работе обучающихся»: СМК ПНД 122-01-2015, утверждено ректором 01.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/109241>).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики осуществляется кафедрами и библиотекой Новосибирского государственного аграрного университета.

Основная литература:

1. Налоги и налогообложение : учебник / под ред. Т. Я. Сильвестровой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 531 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013334-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042297>

2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3.- Текст электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005479>

Дополнительная литература:

1. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 587 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171982. - ISBN 978-5-16-016510-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171982>

2. Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность : учебник / под ред. д-ра экон. наук А. М. Петрова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 464 с. - ISBN 978-5-9558-0346-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1658736>

3. Сироткин С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d0873f9d377e9.94447266. - ISBN 978-5-16-013703-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210074>. — доступно для студентов

4. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 302 с. - ISBN 978-5-9558-0327-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078160> - доступно для студентов

5. Кулагин, В. Digital @ Scale: настольная книга по цифровизации бизнеса / В. Кулагин, А. Сухаревски, Ю. Мефферт. - Москва : Интеллектуальная Литература, 2019. - 293 с. - ISBN 978-5-60428-789-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077951>

6. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение» / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 111 с. - ISBN 978-5-238-03365-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1359069>

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Новосибирского ГАУ – <http://www.nsau.edu.ru>
2. Министерство финансов России – <http://www.minfin.gov.ru>
3. www.garant.ru – поисковая правовая программа Гарант.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znanium.com – электронная библиотечная система.
7. Официальный сайт Правительства РФ – <http://www.government.ru/>
8. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства – <https://mcx.gov.ru/>
9. Федеральная налоговая служба России – <http://www.nalog.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (преддипломной практики)

В ходе прохождения учебной практики, обучающиеся могут использовать синхронную и асинхронную связь через сеть ИНТЕРНЕТ с руководителем практики.

В зависимости от поставленной задачи и особенностей решения их на конкретных местах практики, можно выделить следующие используемые технологии:

- стандартные офисные программные средства;

– информационные технологии, используемые для решения организационных, управленческих и производственно-технологических задач в условиях конкретных производств, организаций или фирм.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с организациями различных форм собственности. Согласно договору организация предоставляет места практики с соответствующим уровнем материально-технического оснащения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра учета и финансовых технологий

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
(профиль Цифровой учет и налогообложение)

В _____
(учреждение/организация)

(район, область)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики
от НГАУ _____

« ____ » _____
20 ____ г.

Подпись обучающегося

« ____ » _____
20 ____ г..

Новосибирск, 20 ____

ФГБОУ ВО Новосибирский государственный аграрный университет
Факультет экономики и управления
Кафедра учета и финансовых технологий
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
(профиль Цифровой учет и налогообложение)

Индивидуальное задание

на прохождение производственной практики (преддипломной практики)

Студенту _____ курса __ группы _____

Место прохождения практики _____

Цель работы _____

Задачи исследования _____

Схема и методика исследований (индивидуальное задание)

Руководитель от Новосибирского ГАУ: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель от организации: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен: _____
(дата и подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Новосибирский государственный аграрный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра учета и финансовых технологий

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ / _____ /
« ____ » _____ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики
(преддипломной)**

Студента _____ курса _____ группы _____
Направление/профиль _____
Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ г.
по « ____ » _____ г.

**Планируемые работы производственной практики
(преддипломной)**

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от Новосибирского ГАУ _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от организации: _____ / _____ /
(подпись)

Практикант _____
(подпись студента)

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого (практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого

Выписка верна: специалист по охране труда _____ «___» _____ 20____ г.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

ПРИКАЗ №

от «__» _____ 20__ г.

О прохождении производственной
практики (преддипломной практики)
студента(ов) ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

1. Принять для прохождения производственной практики (преддипломной практики) студента(ов) _____

Ф.И.О.

_____, согласно договора _____, на
период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Назначить руководителем практики _____

должность, Ф.И.О.

Руководитель организации

_____/_____

подпись,

Ф.И.О.

**Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления**

**ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(преддипломной практики) обучающегося**

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

_____ (Организация, район, область)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Содержание дневника

[illegible]

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОЦЕНОЧНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на обучающегося _____
(Ф.И.О.)

период прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели	Результат (нужное подчеркнуть)
1	Уровень теоретической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
2	Уровень практической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
3	Трудовая дисциплина	высокая, удовлетворительная, неудовлетворительная
4	Качество выполняемых работ	высокое, удовлетворительное, неудовлетворительное

Практикант овладел:

Заключение:

индивидуальное задание выполнено:

(в полном объеме, неполном объеме, не выполнено)

(нужное подчеркнуть)

Замечания и пожелания в адрес обучающегося _____

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

подпись

Фамилия И.О.

Дата _____

М.П.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ**НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от « _____ » _____ г.**Студент _____, группа _____
(Фамилия И.О.)

_____ курс, факультет (институт) _____

согласно приказу по ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от « _____ » _____ 20__ г. № _____ договор
между (письмо от) _____

(наименование организации)

и ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от « _____ » _____ 20__ г. № _____

направляется в _____
(наименование предприятия)

_____ района _____ области

для прохождения _____ практики

(вид практики: учебной, производственной, преддипломной)

по направлению подготовки/специальности _____
профилю _____

сроком с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Декан (директор) _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от НГАУ _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:Выбыл из
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« _____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Выбыл из

« _____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в

« _____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« _____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Вид: Производственная практика

Тип: Преддипломная

Семестр: 10

Студент: _____ учебной группы _____,

Ф.И.О.

проходившего(ей) производственную практики (преддипломная практика) по направлению подготовки _____

в организации _____,

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ часов(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Уровень сформированности компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
		владеть: навыками работы с нормативной документацией;	
		уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);	знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей оценки финансового состояния и кредитоспособности партнеров; содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
		уметь: обрабатывать инструментальными средствами	

		экономические данные, анализировать их и применять полученные результаты для обоснования выводов для всесторонней финансовой оценки состояния организации; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
		владеть: методологией экономического исследования;	
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>знать: теоретические основы организации и управления предприятием; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической, финансовой и налоговой политики государства</p> <p>уметь: находить организационно-управленческие решения; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений финансовых и экономических служб, формировать практические предложения по совершенствованию их работы;</p> <p>владеть: навыками организационной работы;</p>	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать	<p>Знать: виды теоретических и эконометрических моделей, методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</p> <p>Уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели;</p>	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>

	полученные результаты	<p>анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;</p> <p>Владеть: современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>	
ПК-5	<p>способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p>	<p>Знать: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;</p> <p>Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.</p>	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
ПК-6	<p>способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о</p>	<p>Знать: закономерности функционирования современной экономики на макро – и микроуровне; основные особенности российской</p>	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>

	социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро-и макроуровне как в России, так и за рубежом; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; Владеть методологией экономического исследования	
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: закономерности функционирования современной экономики на макро-и микроуровне; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; Уметь: проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; Владеть: методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные	Знать: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач; Уметь: осуществлять	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень

	технологии	<p>правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p>Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>	
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: виды современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>Уметь: применять технические средства для решения коммуникативных задач.</p> <p>Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.</p>	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>знать: принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности экономической службы на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>уметь: эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства экономическими подразделениями</p> <p>владеть: методами и приемами управления (руководства) функциональными подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>

Уровень сформированности компетенций:

Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.
(нужное подчеркнуть)

Заключение: аттестуемый (ая) _____ компетенциями.
овладел (а) / не овладел (а)

Руководитель практики от организации _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата _____ 20__ г.
М.П.