

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 01.07.2026 16:08:27

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd7

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

**«Самарский государственный экономический университет»**

Институт экономики предприятий

Кафедра Финансов

Кафедра учета, анализа и экономической безопасности

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

вид практики: производственная практика

тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Образовательная программа: Финансы и учет

## Содержание

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции (УК)</i>			
УК.3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-3.2 Знать	УК-3.2 Уметь	УК-3.2 Владеть
	корпоративные и общегрупповые нормы взаимодействия, принципы распределения ответственности	выполнять взятые на себя обязательства в срок и координировать свои действия с действиями других членов команды	навыками принятия ответственности за итоговый коллективный результат
УК.4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.2 Владеть
	базовую деловую лексику и грамматические конструкции на русском и иностранном языках	вести деловую переписку и переговоры на русском и иностранном языках в типовых бизнес-ситуациях	навыками двустороннего перевода деловой речи и профессиональной документации
УК.6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
УК-6.2 Выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Знать	УК-6.2 Уметь	УК-6.3 Владеть
	наиболее востребованные на рынке труда навыки и основные принципы профессионального и личностного развития	расставлять приоритеты в задачах собственного профессионального и личностного развития	способами управления своей познавательной деятельностью и её совершенствования на основе самооценки и

			принципов образования в течение всей жизни
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>			
ПК-1 – Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
ПК 1.2. Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК -1.2 Знать	ПК -1.2 Уметь	ПК -1.2 Владеть
	принципы осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	навыками осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2 - Способен организовывать и осуществлять вести налоговый учет, формировать налоговую отчетность, составлять налоговые расчеты и декларации и обосновывать решения в области налогового планирования организации			
ПК 2.2. Обосновывает решения в области налогового планирования организации	ПК -2.2 Знать	ПК -2.2 Уметь	ПК -2.2 Владеть
	методологию обоснования решений в области налогового планирования организации	обосновывать решения в области налогового планирования организации	Навыками обоснования решений в области налогового планирования организации
ПК-3 - Способен организовывать и осуществлять проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками			
ПК 3.2. Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками	ПК -3.2 Знать	ПК -3.2 Уметь	ПК -3.2 Владеть
	Методику бюджетирования и управления денежными потоками	осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками	навыками осуществления бюджетирования и управления денежными потоками
ПК-4 – Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги			
ПК 4.2. Оказывает сопутствующие аудиту или прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК -4.2 Знать	ПК -4.2 Уметь	ПК -4.2 Владеть
	порядок оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	оказывать сопутствующие аудиту или прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	навыками оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Блок 2. Практика является частью, формируемой участниками образовательных отношений и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
5	4	6	216/4	Зачет с оценкой

### 5. Содержание практики.

5 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<b>Подготовительный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</li><li>– Прохождение инструктажа по технике безопасности.</li><li>– Получение индивидуального задания от руководителя практики</li></ul>	УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-4.2
2	<b>Основной этап:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции,</li><li>2. Выполнение индивидуального задания;</li><li>3. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.</li></ol>	УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-4.2
3	<b>Заключительный этап:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</li><li>5. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</li></ol>	УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-4.2
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-4.2

### 6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

### **Требования к отчету о прохождении практики:**

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

## **7.Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике**

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы

УК-3.2	+	+
УК-4.2	+	+
УК-6.2	+	+
ПК-2.2	+	+
ПК-3.2	+	+
ПК-1.2	+	+
ПК-4.2	+	+

### Уровни сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции (УК)</i>			
УК.3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-3.2 Знать	УК-3.2 Уметь	УК-3.2 Владеть
	корпоративные и общегрупповые нормы взаимодействия, принципы распределения ответственности	выполнять взятые на себя обязательства в срок и координировать свои действия с действиями других членов команды	навыками принятия ответственности за итоговый коллективный результат
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК.4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.2 Владеть
	базовую деловую лексику и грамматические конструкции на русском и иностранном языках	вести деловую переписку и переговоры на русском и иностранном языках в типовых бизнес-ситуациях	навыками двустороннего перевода деловой речи и профессиональной документации
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		

Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
УК-6.2 Выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Знать	УК-6.2 Уметь	УК-6.3 Владеть
	наиболее востребованные на рынке труда навыки и основные принципы профессионального и личностного развития	расставлять приоритеты в задачах собственного профессионального и личностного развития	способами управления своей познавательной деятельностью и её совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>			
ПК-1 – Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
ПК 1.2. Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК -1.2 Знать	ПК -1.2 Уметь	ПК -1.2 Владеть
	принципы осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	навыками осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять		

	теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-2 - Способен организовывать и осуществлять вести налоговый учет, формировать налоговую отчетность, составлять налоговые расчеты и декларации и обосновывать решения в области налогового планирования организации			
ПК 2.2. Обосновывает решения в области налогового планирования организации	ПК -2.2 Знать	ПК -2.2 Уметь	ПК -2.2 Владеть
	методологию обоснования решений в области налогового планирования организации	обосновывать решения в области налогового планирования организации	Навыками обоснования решений в области налогового планирования организации
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-3 - Способен организовывать и осуществлять проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками			
ПК 3.2. Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками	ПК -3.2 Знать	ПК -3.2 Уметь	ПК -3.2 Владеть
	Методику бюджетирования и управления денежными потоками	осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками	навыками осуществления бюджетирования и управления денежными потоками
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в		

	стандартных ситуациях.		
ПК-4 – Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги			
ПК 4.2. Оказывает сопутствующие аудиту или прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК -4.2 Знать	ПК -4.2 Уметь	ПК -4.2 Владеть
	порядок оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	оказывать сопутствующие аудиту или прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	навыками оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

### Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету, рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

### Контрольные вопросы

1. Охарактеризовать роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.
2. Проанализировать особенности правового развития России (на примере развития правового регулирования судебной системы и судопроизводства)
3. Понятие и особенности юридической ответственности субъектов правоотношений (в судебном процессе, нотариальной, адвокатской и исполнительной деятельности)
4. Система мер обеспечения правомерного поведения субъектов права (в судебном процессе, нотариальной, адвокатской и исполнительной деятельности)
5. Принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства.
6. Правила внутреннего трудового распорядка в организации.
7. Функции и задачи организации (отдела).

8. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
9. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика).
10. Основные методы сбора фактических данных.
11. Основные методы анализа полученных данных.
12. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
13. Результаты обработки фактических данных.
14. Основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием.
15. Требования охраны труда и пожарной безопасности.
16. Учетная политика. Содержание УП, рабочий план счетов.
17. Организация документооборота.
18. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
19. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках.
20. Учет резерва по сомнительным долгам.
21. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
22. Учет расчетов с учредителями.
23. Учет кредитов банка, займов и процентов за пользование заемными средствами.
24. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим платежам. Особенности учета НДС.
25. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
26. Учет приобретения объектов основных средств.
27. Учет приобретения и создания нематериальных активов.
28. Особенности формирования первоначальной стоимости основных средств в зависимости от источников поступления.
29. Учет амортизации основных средств. Методы амортизации основных средств.
30. Учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств.
31. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора.
32. Учет выбытия основных средств.
33. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов.
34. Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов.
35. Готовая продукция, ее оценка в системе синтетического и аналитического учета.
36. Учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле.
37. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам.
38. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.
39. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате.
40. Учет продаж покупных товаров.
41. Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг) и товаров.
42. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов.
43. Инвентаризация как важнейшее условие обеспечения достоверности баланса.

#### Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень	УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-2.2; ПК-	Повышенный

	<p>самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>3.2; ПК-1.2; ПК-4.2</p>	
<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны</li> </ul>	<p>УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-4.2</p>	<p>Повышенный</p>

	<p>труда и пожарной безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>		
<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-4.2</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета</li> </ul>	<p>УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-2.2; ПК-3.2; ПК-1.2; ПК-4.2</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</p> <p>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	---	--	--

## 9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

### 9.1 Литература:

### 9.1 Литература:

#### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебник для спо / Г. И. Алексеева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 192 с - 978-5-534-17953-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587668> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебник для вузов / Г. И. Алексеева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 192 с - 978-5-534-20443-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582121> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / О. В. Дятлова, О. Н. Тарасова, В. Б. Малицкая [и др.] - 8-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 391 с - 978-5-534-20122-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600428> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15748-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536579> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник для вузов / С. Н. Богатырева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 472 с - 978-5-534-19856-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588576> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
6. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебник для вузов / Л. И. Гончаренко, А. С. Адвокатова, А. Е. Гончаренко [и др.] - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 465 с - 978-5-534-19354-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582992> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

7. Налоговый учет и отчетность: учебник для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 405 с - 978-5-534-19102-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583360> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
8. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для вузов / Ю. А. Кропин. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 336 с - 978-5-534-19185-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583577> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
9. Банки и банковское дело : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 606 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16818-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568557>(дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
10. Тавасиев, А. М. Банковское дело: учебник для вузов / А. М. Тавасиев. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 546 с - 978-5-534-16642-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588316> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
11. Сазыкин, Б. В. Управление рисками в банке. Особенности управления операционным риском: учебник для вузов / Б. В. Сазыкин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 229 с - 978-5-534-12030-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586658> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
12. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко, М. М. Басова, В. В. Бердников [и др.] - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 482 с - 978-5-534-19020-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582819> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

13. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 505 с - 978-5-534-19349-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583133> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
14. Алисенов, А. С. Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс): учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с - 978-5-534-19872-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583264> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
15. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 747 с - 978-5-534-16884-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589435> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
16. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы: учебник для вузов / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 229 с - 978-5-534-16181-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583935> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
17. Финансы: учебник и практикум для вузов / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, А. Ю. Аршавский [и др.] - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 541 с - 978-5-534-15996-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582606> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
18. Агабекян, О. В. Налоговая система Российской Федерации: учебник для вузов / О. В. Агабекян. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 404 с - 978-5-534-21348-5. - Текст:

- электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588934> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
19. Никитина, Т. В. Финансовые рынки и институты. Краткий курс: учебник и практикум для вузов / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 97 с - 978-5-534-12443-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584296> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
20. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. - 6-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 573 с - 978-5-534-14269-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588661> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

## 9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

## 9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)
3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

## 9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

## 9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор

	Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования