МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

/Каналухин П.А./

12.05.2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(Пд) Производственная практика (преддипломная)

- 1. Код и наименование направления подготовки:** 38.03.01 Экономика
- 2. Профиль подготовки:** Учет, бизнес-анализ и аудит
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:** кафедра экономической безопасности и бухгалтерского учета (КЭБиБУ)
- 6. Составители программы:** Миронова И.С., к.э.н., доцент
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета ВГУ от 17.04.2025 г. № 8
- 8. Учебный год:** 2028-2029 **Семестр(ы):** 8

Набор 2025

9. Целями производственной практики (преддипломной) являются:

- получение профессиональных умений и опыта учетной, аналитической и научно-исследовательской деятельности;
- формирование и развитие соответствующих компетенций;
- получение практической информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- получение навыков осуществления организации, планирования и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, а также координации формирования экономической информации об объектах управленческого учета с целью принятия обоснованных стратегических управленческих решений;
- получение навыков формирования учетной информации и раскрытия ее в отчетности экономического субъекта в соответствии со спецификой финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление сбора, систематизации и оценки информации для составления отчетности в соответствии с международными стандартами и законодательством Российской Федерации;
- проведение финансового анализа и интерпретация его результатов для обоснования и применения управленческих решений в области финансовой политики экономического субъекта; оформление результатов анализа в виде отчетов и других форм их представления;
- использование современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических задач;
- осуществление сбора, систематизации и обобщения практического материала для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

10. Место практики в структуре ОПОП: Блок 2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Производственная практика (преддипломная) базируется на освоении следующих дисциплин ОПОП:

- Информационные системы в экономике;
- Математические методы оптимизации экономических решений;
- Экономика и организация производства;
- Менеджмент;
- Бухгалтерский учет;
- Финансовый учет;
- Управленческий учет;
- Эконометрика;
- Налоги и налогообложение;
- Организация и учет налоговых расчетов;
- Отчетность организации;
- Анализ отчетности организации;
- Основы финансового контроля;
- Налоговый контроль;
- Внутренний контроль;
- Документационное обеспечение управления организацией.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен осуществлять организацию, планирование, контроль процесса систематизации и раскрытия учетной информации, обеспечение проверки достоверности формирования элементов различных форматов отчетности	ПК-1.1	Осуществляет организацию, планирование и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знать: принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; приемы ведения бухгалтерского учета в организациях. Уметь: идентифицировать, классифицировать, оценивать и систематизировать факты хозяйственной жизни организации в соответствии с экономико-правовым содержанием. Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике.
		ПК-1.2	Осуществляет организацию, планирование и координацию формирования экономической информации об объектах управленческого учета с целью принятия обоснованных стратегических управленческих решений	Знать: принципы, цели, задачи управленческого учета; приемы ведения управленческого учета организаций. Уметь: идентифицировать, классифицировать, оценивать и систематизировать факты хозяйственной жизни организации, формирующие содержание управленческого учета. Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов управленческого учета на практике.
		ПК-1.3	Выполняет формирование учетной информации и раскрытие ее в отчетности экономического субъекта в соответствии со спецификой финансово-хозяйственной деятельности	Знать: основы нормативного регулирования формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Уметь: обеспечивать достоверное представление о финансовом положении организации, на отчетную дату, финансовых результатах его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия экономических решений. Владеть: навыками раскрытия документированной, систематизированной на основе регистров бухгалтерского учета информации о финансово-хозяйственной деятельности организации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-2	Способен осуществлять сбор, систематизацию и оценку данных, необходимых для составления форм различных видов отчетности	ПК-2.1	Осуществляет сбор, систематизацию и оценку информации для составления отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и с международными стандартами	Знать: состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и с международными стандартами. Уметь: идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать в бухгалтерском учете информацию, обеспечивающую составление различных видов отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и с международными стандартами. Владеть: методами систематизации и раскрытия информации, необходимой для формирования отчетности в соответствии с

				законодательством Российской Федерации и с международными стандартами.
		ПК-2.2	Организует планирование и контроль ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте	<p>Знать: принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; приемы ведения бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.</p> <p>Уметь: регистрировать, систематизировать, обрабатывать информацию бухгалтерского учета, осуществлять подготовку отчетности (внутренней, публичной, индивидуальной, консолидированной, иной).</p> <p>Владеть: навыками практического применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета и отчетности.</p>
ПК-3	Способен осуществлять контроль ведения бухгалтерского и налогового учета, составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, использовать его результаты для решения профессиональных задач	ПК-3.1	Выполняет процедуры (действия), предусмотренные стандартами оказания аудиторских услуг, организует и контролирует оказание	<p>Знать: основные требования Международных стандартов аудита и других документов, регулирующих аудиторскую деятельность в РФ, к ее осуществлению, внутреннему контролю в аудиторской организации.</p> <p>Уметь: определять стандарты, применяемые к аудиторской услуге, планировать и организовывать проведение аудита, выражать и обосновывать аудиторское мнение в аудиторском заключении, определять оценочные критерии для осуществления контроля качества аудита.</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимой информации в Международных стандартах аудита, ее применения при оказании аудиторских услуг и осуществления контроля качества.</p>
		ПК-3.2	Разрабатывает и реализует методику осуществления контрольных процедур (действий)	<p>Знать: принципы, цели, задачи, приемы осуществления контроля в организациях.</p> <p>Уметь: определить подконтрольные показатели и разработать методику проведения подконтрольных процедур для решения задач экономического субъекта.</p> <p>Владеть: методическими приемами проведения контрольных процедур (действий)</p>
ПК-4	Способен осуществлять финансово-экономическое администрирование	ПК-4.1	Организует ведение учетно-аналитических и контрольных бизнес-процессов организации, включая документирование, систематизацию, обобщение и раскрытие	<p>Знать: специфику основных направлений и областей профессиональных этических взглядов, место и задачи профессиональной этики в социальном развитии и формировании профессии бухгалтера и аудитора.</p> <p>Уметь: творчески применять основные положения профессиональных этических знаний в повседневной практической деятельности в качестве бухгалтера и аудитора</p> <p>Владеть: навыками соблюдения этикета и кодекса бухгалтера и аудитора, осуществляющего свою деятельность в современных условиях</p>
		ПК-4.2	Применяет современные технологии автоматизированной обработки информации	<p>Знать: основные принципы функционирования современных автоматизированных учетных систем</p> <p>Уметь: формировать учетные данные в автоматизированных учетных системах</p> <p>Владеть: навыками автоматизированной обработки учетной информации</p>
ПК-5	Способен анализировать учетную, отчетную и иную информацию о	ПК-5.1	Осуществляет сбор, обобщение и систематизацию информации для	<p>Знать: современный инструментарий, применяемый при сборе, обобщении и систематизации информации, необходимой для решения аналитических задач в целях управления экономическим субъектом.</p>

финансовом положении экономического субъекта, его финансовых результатах, денежных потоках и других аспектах деятельности организаций для принятия экономических решений		решения аналитических задач в целях управления экономическим субъектом	<p>Уметь: обосновать требуемую информационную базу, осуществлять сбор, обобщение и систематизацию информации, применяемой в решении аналитических задач.</p> <p>Владеть: навыками сбора, обобщения и систематизации информации в целях проведения анализа и интерпретации результатов для принятия экономических решений экономическим субъектом.</p>
	ПК-5.2	Применяет современный инструментарий в решении аналитических задач в области управления экономическим потенциалом, денежными потоками, финансовыми рисками и другими аспектами различных видов экономической деятельности организаций	<p>Знать: современный инструментарий, необходимый для решения аналитических задач в области управления экономическим потенциалом, денежными потоками, финансовыми рисками и другими аспектами экономической деятельности организации.</p> <p>Уметь: применять в практической деятельности организаций современный инструментарий, позволяющий управлять экономическим потенциалом, денежными потоками, финансовыми рисками и другими аспектами экономической деятельности организации.</p> <p>Владеть: актуальными методами решения экономических задач в области управления экономическим потенциалом, денежными потоками, финансовыми рисками, иными аспектами экономической деятельности организации.</p>
	ПК-5.3	Проводит финансовый анализ и интерпретирует его результаты для обоснования и применения управленческих решений в области финансовой политики экономического субъекта	<p>Знать: приемы и модели финансового анализа, позволяющие на основе интерпретации информации формировать обоснованные экономические решения в области финансовой политики организации.</p> <p>Уметь: обосновывать и применять в практической деятельности организации приемы и модели финансового анализа, обеспечивающие принятие обоснованных экономических решений.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного применения приемов и моделей в финансовом анализе для принятия обоснованных экономических решений.</p>
	ПК-5.4	Оформляет результаты анализа в виде отчетов и других форм их представления	<p>Знать: используемые форматы отчетов, раскрывающих результаты анализа деятельности организации.</p> <p>Уметь: оформлять отчет (аналитическую записку, пояснение) с отражением достижения цели, задач анализа, интерпретации результатов и обоснования рекомендаций.</p> <p>Владеть: стандартными процедурами оформления аналитических отчетов</p>
	ПК-5.5	Использует для аналитических задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: современные информационные технологии, применяемые для автоматизации аналитической работы.</p> <p>Уметь: использовать современные инструментальные средства для решения аналитических задач.</p> <p>Владеть: современными инструментальными средствами и методами решения аналитических задач.</p>
	ПК-5.6	Анализирует использование трудовых, материальных,	<p>Знать: методы и методики анализа рентабельности производственной и других видов экономической деятельности организации; современные инструменты и</p>

			<p>финансовых ресурсов, затрат, объема продаж для обоснования управленческих решений по повышению рентабельности производственной и других видов экономической деятельности организации</p>	<p>методы анализа использования трудовых, материальных, финансовых ресурсов, затрат, объема продаж.</p> <p>Уметь: интерпретировать результаты анализа с выводами и рекомендациями для обоснования управленческих решений по повышению рентабельности деятельности организации; формулировать задачи анализа использования трудовых, материальных, финансовых ресурсов, затрат, объема продаж, решение которых обеспечит принятие обоснованных управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками анализа цепи и результата, поиска внутренних резервов и предотвращения рисков; навыками интерпретации информации и способами решения аналитических задач, позволяющими на основе анализа использования трудовых, материальных, финансовых ресурсов, затрат, объема продаж принять обоснованные управленческие решения по повышению рентабельности экономической деятельности организации</p>
--	--	--	---	---

13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час.— 5/180.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		Семестр 8	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	180	180	90
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)	-	-	
Практические занятия (контактная работа)	6	6	
Самостоятельная работа	174	174	
Итого:	180	180	90

15. Содержание практики¹

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики (научно-исследовательскими лабораториями), составление и утверждение графика прохождения практики, изучение литературных источников по теме экспериментального исследования, реферирование научного материала. Уточнение структуры выпускной бакалаврской работы, определение содержания теоретической, методической и практической частей выпускной бакалаврской работы, формирование информационной базы исследования, ознакомление с правилами оформления текста выпускной бакалаврской работы.
2.	Анализ и интерпретация полученной информации	Освоение методов исследования, выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных экспериментальных исследований, посещение отделов организации, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации. Сбор и обработка информации, требуемой для написания выпускной бакалаврской работы; представление результатов в виде корректно оформленных таблиц и рисунков; проведение обучающимися непосредственной практически ориентированной работы по

		анализу, обобщению материалов, формирование приложений выпускной бакалаврской работы, формулирование выводов, разработка предложений и рекомендаций.*
3.	Заключительный этап	Обработка экспериментальных данных, составление и оформление отчета по итогам практики, подготовка к его защите.*
4.	Представление отчетной документации	Защита отчета по практике.

¹ При реализации практики частично в форме практической необходимо отметить (*) содержание разделов, реализуемых в форме практической подготовки.

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Ендовицкий Д.А. Корпоративный анализ : учебник для вузов / Д.А. Ендовицкий, Л.С. Коробейникова, И.В. Полухина. – Москва : Юрайт, 2020 .— 212 с.
2.	Ендовицкий Д.А. Международные стандарты аудиторской деятельности : учебное пособие / Д.А. Ендовицкий, И.В. Панина. – Москва : Юнити-Дана, 2017 .— 223 с.
3.	Сапожникова Н.Г. Отчетность организации : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016 .— 339 с. : табл. — (Учебник Воронежского государственного университета) .— ISBN 978-5-9273-2378-4. <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m16-287.pdf >.
4	Финансовый анализ : [учебник для студ., обуч. по направлению "Экономика"] / Д.А. Ендовицкий, Н.П. Любушин, Н.Э. Бабичева . – Москва : КноРус, 2016 . – 299 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
5.	Консолидированная финансовая отчетность : учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т, Экон. фак., Каф. бухгалтер. учета ; [сост.: Т.А. Лаврухина, Н.Г. Сапожникова, М.В. Ткачева] .— Воронеж : Экономический факультет Воронежского государственного университета, 2020 .— 70 с. <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m20-36.pdf >.
6.	Международные стандарты финансовой отчетности : учебник / [Ю.Б. Волкова и др.] ; Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Н.Г. Сапожниковой .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019 .— 432, [1] с. : табл. — ISBN 978-5-9273-2703-4. <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m19-137.pdf >.
7.	Кеворкова Ж.А., Сапожникова Н.Г. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10 000 проводок : практическое пособие - Москва: Проспект, КНОРУС, 2010. – 588 с.
8.	Панина И.В. Основы аудита : учебное пособие / И.В. Панина ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 238 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
9.	Информационно-справочный портал Гарант. Режим доступа: http://www.garant.ru
10.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: http://base.consultant.ru
11.	Электронный каталог ЗНБ ВГУ, http://www.lib.vsu.ru
12.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/)
13	«Университетская библиотека online» - Контракт № 3010-06/28-24 от 28.12.2024. Срок действия контракта: с даты его подписания до 10.02.2026 г. Срок оказания услуг: в течение 365 календарных дней с момента заключения Контракта.
14	Информационно-телекоммуникационная система «Контекстум» (Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ») - Договор ДС-208 от 01.02.2021 пролонгирован до 01.02.2027.

15	ЭБС «Лань»
16	ЭБС "Book.ru"

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

– информационно-коммуникационные технологии (у обучающихся имеется возможность получать консультации руководителя от факультета дистанционно посредством электронной почты);

– развивающие проблемно-ориентированные технологии (постановка и решение проблемных задач, допускающих различные пути их разработки);

– информационные технологии – компьютерные технологии, в том числе доступ в Интернет;

– технологии математико-статистической обработки данных и их графического представления (применение современных математических методов; создание с помощью программы Microsoft Office PowerPoint презентаций, отражающих результаты исследования);

– лично ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; использование технологий презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики, определение обучающимся путей профессионального самосовершенствования);

– рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ научно-исследовательской работы, осмысление достижений и итогов практики);

Программа практики реализуется с применением дистанционных образовательных технологий в рамках электронного курса (ЭК), размещенного на портале «Электронный университет ВГУ». ЭК включает учебные материалы для самостоятельной работы обучающихся, а также обеспечивает возможность проведения контактных часов / аудиторных занятий в режиме онлайн.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ВГУ: Специализированная мебель, компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" (ПО: OS Ubuntu, Inkscape, Gimp, Okular, Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird, FileZilla, 1C, FineReader 8, LibreOffice, WPS Office, Консультант+, Microsoft Office, CMake, Gambas 3, GNU Emacs, KDevelop 4, Lazarus, NetBeans IDE, QtOcrave, RStudio, Scilab, GNU Octave, GNU PSPP, Gretl).

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименования раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный этап	ПК-1 ПК-2 ПК-3	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Отчет по практике

2.	Анализ и интерпретация полученной информации	ПК-4 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-5.4 ПК-5.5 ПК-5.6	
3.	Заключительный этап			
4.	Представление отчетной документации			
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				Отчет по практике

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости не осуществляется, так как не предусмотрен учебным планом

20.2 Промежуточная аттестация

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета по практике.

Оценивание степени сформированности контролируемых компетенций (их элементов) может осуществляться на различных этапах практики. Основными этапами формирования контролируемых компетенций (их элементов) на уровне первичных профессиональных умений и навыков является последовательное выполнение обучающимся программы практики.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания.

Результаты практики оцениваются на основании защиты отчета по практике с учетом следующих показателей:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:
 - систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых руководителем практики;
 - отсутствие срывов в установленных сроках выполнения программы практики в целом и отдельных запланированных видов работы.
2. Уровень профессионализма (профессиональные качества, знания, умения, навыки и компетенции), демонстрируемый обучающимся-практикантом:
 - умение выделять и формулировать цели и задачи;
 - адекватное применение экономических знаний на практике.
3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к обучающемуся-практиканту:
 - посещение консультаций перед началом практики;
 - полнота и своевременность реализации задания по практике;
 - своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме (не позднее даты окончания практики) и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. Защита отчета предполагает:

- проверку отчета по практике на соответствие программе практики и заданию;
- ответы на вопросы, заданные руководителем практики по проблемам,

изложенным в тексте отчета.

Конечными результатами освоения программы практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего периода прохождения практики, в рамках выполнения самостоятельной работы на месте прохождения практики при выполнении различных видов работ под руководством руководителя практики от организации и кафедры.

Для оценивания результатов прохождения практики используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Обучающийся продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих деятельность экономического субъекта; отлично ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использовал современные технические средства и информационные технологии при подготовке отчета; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Обучающийся недостаточно продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих деятельность экономического субъекта; хорошо ориентируется в источниках цифровых данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использовал современные технические средства и информационные технологии при подготовке отчета; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками.	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы не соответствуют любым двум из перечисленных критериев. Обучающийся удовлетворительно ориентируется в источниках цифровых данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии; имеется характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
Программа практики не выполнена (более чем на 50 %). Подготовленные отчетные материалы имеют	-	<i>Неудовлетворительно</i>

<p>несоответствие перечисленным критериям. Обучающийся не ориентируется источниках цифровых данных; не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется негативная характеристика руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.</p>		
---	--	--

Отчет содержит следующие составляющие: обработанный и систематизированный материал по программе практики; экспериментальную часть, включающую основные методы проведения исследования и обработки данных, интерпретацию полученных результатов; заключение, выводы и список литературных источников. Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от университета. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения.

В общем виде структура отчета по производственной практике должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

По результатам доклада с учетом качества представленных отчетных материалов обучающемуся выставляется соответствующая оценка (зачет с оценкой). Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация по производственной практике с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме защиты отчета.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.