



**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«Дагестанский гуманитарный институт»**

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

Утверждаю  
Декан гуманитарно-экономического  
факультета  
\_\_\_\_\_ У.Д. Давлетмурзаева

«27» марта 2025 г.

**ПРОГРАММА**

**Б2.О.03(П) Производственная (преддипломная) практика**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профиль подготовки</b>	бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	бакалавр
<b>Формы обучения:</b>	очная; заочная
<b>Сроки обучения:</b>	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

<b>Формы обучения</b>	<b>Виды учебной работы и их трудоемкость</b>					
	<b>Всего</b>	<b>Лекции</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>Промежуточный контроль</b>	<b>Самостоятель ная работа</b>	<b>Форма аттестации</b>
<b>Очная</b>	216	2			214	зачет с оценкой
<b>Заочная</b>	216	2			214	зачет с оценкой

**Махачкала, 2025**

Альбориева С.Н. Программа производственной (преддипломной) практики. Махачкала, ДГИ, 2025. – 73 с.

**Рецензенты:** Бакмаев А. Ш., кандидат педагогических наук, доцент ДГПУ.

Гаджиев Г.Г., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и информационных технологий ДГИ

Программа рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 8 от « 19 » 03 20 25 г.)

Зав. кафедрой Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

19.03.2025

методического совета ГЭФ ДГИ

(протокол № 3 от « 27 » 03 20 25 г.)

(Рег. № Э -25-81)

Председатель совета

Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

27.03.2025

© ДГИ, Махачкала, 2025 г.

© Альбориева С.Н., 2025 г.

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель** – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения.

### **Задачи:**

- знакомство со структурой бухгалтерии и должностными инструкциями работников бухгалтерии;
- знакомство с организацией работы подразделений бухгалтерии и порядком документооборота;
- приобретение умений и навыков по работе с первичной документацией по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, денежных средств и расчетов, ведению учетных регистров;
- освоение современных методов организации бухгалтерского учета с использованием средств вычислительной техники;
- приобретение навыков работы по обобщению записей на счетах и составлению бухгалтерской отчетности.

### **Тип и способы организации практики**

#### **Тип производственной практики:**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

#### **Способ производственной практики:**

Стационарная, выездная.

## **2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная практика относится к циклу Б2. Практики учебного плана по направлению подготовки Экономика в соответствии с ФГОС ВО. Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

#### **Формы проведения производственной практики**

Форма проведения производственной практики – производственно-коммерческая в бизнес-структурах и в органах государственного управления.

Руководитель производственной практики от института назначается и утверждается приказом ректора, а руководитель практикой от организации, назначается приказом руководителя организации.

*Руководитель практики от Института* перед её началом консультирует студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов, посещает базы практики и оказывает студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, ведет учет выхода студентов на практику, знакомит руководителей практики от организации с программой производственной практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики, изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников института.

*Руководитель практики от предприятия* организует прохождение практики студентом: знакомит с организацией и методами коммерческой работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда; помогает выполнить все задания и консультирует по вопросам практики; проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики; осуществляет постоянный контроль за практикой студентов; кроме того, составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период производственной практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед организацией или связанных с научно-исследовательской работой кафедры.

### **Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика может проводиться в вычислительных центрах, проектно-технологических и научно-исследовательских институтах, научно-производственных объединениях, банках, страховых и инвестиционных компаниях, предприятиях и иных частных и государственных структурах. В этом случае место прохождения практики студент определяет самостоятельно или руководствуется рекомендациями заведующего кафедрой математики и информационных технологий ДГИ.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим требованиям:

- ✓ соответствовать профилю подготовки бакалавра;
- ✓ располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента;
- ✓ иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

Сроки производственной практики составляет 4 недели в 6 семестре у студентов очной формы обучения и в 8 семестре у студентов заочной формы обучения.

Таблица 1

### 3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Виды учебной работы	Трудоемкость	
	Очно	Заочно
Общая трудоемкость (час)	216*	216*
Трудоемкость (з.е.)	4	4
Контактная работа (всего)	2	2
Из них:		
лекции	2	2
практические занятия		
Промежуточный контроль (зачет с оценкой)		
Самостоятельная работа	214	214
<b>Итого</b>	<b>216*</b>	<b>216*</b>

\* Практическая подготовка обучающихся

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.</p> <p>УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</p> <p>УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</p> <p>УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе.</p> <p>УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий.</p>

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;</p>	<p>УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.</p> <p>УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения.</p> <p>УК-5.1. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций.</p> <p>УК-5.3. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.</p> <p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития. деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>УК-8.1. Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий.</p> <p>УК-8.2. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению.</p> <p>УК-8.3. Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.</p> <p>УК-9.1. Опирирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых</p>
---	--

<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;</p> <p>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</p> <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p>	<p>дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых Институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения.</p> <p>УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).</p> <p>УК-11.1. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p>УК-11.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям.</p> <p>УК-11.3. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p> <p>ОПК-1.1. Знает экономическую теорию: экономические концепции, модели, научные школы и направления развития экономической науки.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач.</p> <p>ОПК-1.3. Способен использовать экономические законы и методы при решении прикладных задач.</p> <p>ОПК-2.1. Знает основные принципы и инструменты математического анализа и статистики для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач.</p> <p>ОПК-2.2. Умеет применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач, а также применять методы математического анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач.</p>
--	---

<p>ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;</p> <p>ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-2.3. Владеет статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач.</p> <p>ОПК-3.1. Знает основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне, а также тенденции развития основных процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на макроуровне.</p> <p>ОПК-3.2. Умеет использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне и на этой основе раскрывать природу экономических процессов на макро- и микроуровнях.</p> <p>ОПК-3.3. Имеет навыки использования инструментов анализа, планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов, а также владеет методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне.</p> <p>ОПК-4.1. Знает основы организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2. Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для представления ее пользователям, принимающим обоснованные управленческие решения.</p> <p>ОПК-4.3. Способен управлять процессом подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений.</p> <p>ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в экономике</p> <p>ОПК-5.2. Умеет применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.3. Имеет навык использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств, информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.</p>
<p>ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p>ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>
<p>ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта</p>	<p>ПК-2.1. Способен провести процедуру внутреннего аудита и осуществить сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств</p> <p>ПК-2.2. Проведение анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней</p>

самостоятельно или в составе группы	аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности ПК-2.3 Способен осуществлять идентификацию и оценку рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) и на этой основе обосновать предложения по их снижению.
-------------------------------------	---

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Таблица 2

### 5.1. Объем производственной (преддипломной) практики

Общая трудоёмкость производственной (преддипломной) практики для студентов, осваивающих образовательную программу ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика очной и заочной форм обучения составляет 4 зачётные единицы, 216 часов, 4 недели.

Код направления	Форма обучения	Объем	Курсы	Вид практики
38.03.01 Экономика	Очная	4 недели, 216 часов	4 курс (седьмой семестр)	производственная
38.03.01 Экономика	Заочная	4 недели, 216 часов	5 курс (пятый семестр)	производственная

Таблица 3

### 5.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Этапы подготовки	Виды деятельности студентов, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1.	Подготовительно-рефлексивный	Подготовка к практике: -выбор организаций проведения производственной практики; -распределение студентов и закрепление руководителей практики; -практическое обучение в кабинетах и учебных лабораториях института; -установочная конференция; -семинары и консультативная работа со студентами; -инструктаж студентов.	Собеседование; Консультирование, самоанализ готовности к выполнению заданий практики.
2.	Адаптационный	Знакомство с трудовым коллективом и его администрацией, основной деятельностью организации и историей ее становления, структурой предприятия, характеристикой структурных подразделений, системой управления предприятием,	Отчет студента с характеристикой предприятия (название, место прохождения, структура, кадровый состав, материальная

		<p>организацией документооборота, т.е. руководителем практики от предприятия, наставником.</p> <p><i>Изучение</i> подразделений, занятых сбором и обработкой информации, ее материальной базой и организацией информационного обеспечения деятельности предприятия, технологического процесса документооборота.</p> <p><i>Изучение рабочего</i> места практиканта, его оборудования, трудовых функций специалиста.</p> <p><i>Наблюдение</i> за работой наставника и других специалистов.</p> <p><i>Общий и текущий</i> инструктаж по технике безопасности и охране труда, организации рабочего места и его эксплуатации.</p> <p><i>Ознакомление правилами</i> внутреннего распорядка предприятия.</p> <p><i>Введение</i> личного дневника практиканта, анализ и осмысление получаемой информации.</p> <p><i>Составление</i> индивидуального плана прохождения практики и его утверждение.</p>	<p>база, описание рабочего места, технологического процесса документооборота).</p> <p>План прохождения практики. Контроль записей в индивидуальном дневнике.</p>
3.	Деятельностный	<p><i>Ввод, обработка, преобразование</i> информации на персональном компьютере и другом оборудовании на рабочем месте.</p> <p><i>Обработка</i> и создание документов, соответствующих по нормам времени и сложности квалификационным требованиям осваиваемой специальности.</p> <p><i>Изучения</i> работы оргтехники в условиях информационного обмена.</p> <p><i>Изучение</i> программного обеспечения рабочего места.</p> <p><i>Изучение</i> технологии документооборота.</p> <p><i>Участие</i> в технологическом процессе документооборота предприятия.</p> <p><i>Анализ</i> и осмысление информации.</p> <p><i>Самооценка</i> профессиональных умений и навыков эксплуатации компьютерной техники, обработки и создания компьютерных продуктов.</p> <p><i>Выполнение</i> индивидуальных заданий кафедры, руководителей практики от</p>	<p>Наблюдение и самонаблюдение.</p> <p>Изучение количества и качества составления документа.</p> <p>Оценка уровня выполнения трудовых функций.</p> <p>Заслушивание отчета и выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Консультирование, беседы и индивидуальные опросы.</p>

		учебного заведения и предприятия, наставника. <i>Введение</i> дневника.	
4.	Заключительный	<i>Оформление</i> документации (дневника, отчета о выполнении заданий практики и индивидуальных заданий). <i>Участие</i> на конференциях на предприятии. <i>Подведение</i> итогов практики на кафедре и заседании ученого совета. <i>Итоговая</i> институтская конференция.	Составление характеристики студента руководителем от предприятия и ее утверждение. Проверка отчетной документации. Защита отчетов. Выводы, предложения. Отчет о прохождении Практики. Дифференцированный зачет. Подведение итогов практики на заключительной конференции.

В процессе прохождения производственной практики студент обязан:

- ознакомиться с организационной структурой предприятия, технологией и основными функциями главных производственных и управленческих подразделений; составить краткую характеристику организации;
- углубить знания и усилить практические навыки в области электронного бизнеса, автоматизации учетно-вычислительных работ.

Для этого необходимо:

- 1) изучить организацию информационных отделов предприятия; построение учетного аппарата, форм бухгалтерского учета, автоматизации документооборота, форм аналитического учета; описать действующую организацию; внести предложения по их усовершенствованию;
- 2) участвовать в информационной работе с наличием рабочих мест в отделах; учета основных фондов, учета материальных ценностей, учета труда и заработной платы, учета производства и др.;
- 3) ознакомиться с организацией в общем;
- 4) изучить состав, содержание и технику составления различной отчетности, порядок ее рассмотрения и утверждения; ознакомиться на конкретном участке производства с ведением учета с использованием компьютерной техники.

Примерная продолжительность работы студентов над отдельными вопросами программы практики и последовательность их изучения

определяются в соответствии с прилагаемым примерным календарно-тематическим планом.

Конечным итогом преддипломной производственной практики является написание отчета с разработкой студентами конкретных предложений по совершенствованию организации производственной практики и повышению эффективности работы организации (учреждения).

Таблица 4

**Примерный календарно-тематический план производственной практики**

Наименование разделов программы	Кол-во дней
<b>Раздел 1. Факультетская установочная конференция</b>	1
1.1. Выступление факультетского и групповых руководителей практики. Выдача заданий и инструктаж по прохождению практики	
<b>Раздел 2. Организационно-подготовительный этап прохождения практики на предприятии</b>	1
2.1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы на предприятии	
<b>Раздел 3. Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения</b>	2
3.1. Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении	
3.2. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями	
<b>Раздел 4. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия</b>	12
4.1. Ознакомление: с организацией информационного обеспечения подразделения; с процессом проектирования и эксплуатации информационных средств; с методами планирования и проведения мероприятий по созданию (разработке) проекта (подсистемы) информационной среды предприятия для решения конкретной задачи	
4.2. Изучение структурных и функциональных схем предприятия, организации деятельности подразделения; порядка и методов ведения делопроизводства; требований к техническим, программным средствам, используемым на предприятии.	
4.3. Выполнение производственных заданий	
<b>Раздел 5. Разработка выводов и рекомендаций по результатам проведенной производственной работе</b>	1
<b>Раздел 6. Оформление отчета по производственной практике</b>	1
<b>Раздел 7. Итоговая отчетная конференция</b>	1
<b>Раздел 8. Защита отчета перед комиссией</b>	1
<b>Итого</b>	<b>20</b>

*Примечание:* суббота не включается в общее число дней практики.

## **РАЗДЕЛЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **РАЗДЕЛ 1. Факультетская установочная конференция**

Производственная практика начинается с установочной конференции, на котором разъясняются студентам все этапы.

1.1. Выступление факультетского и групповых руководителей практики. Выдача заданий и инструктаж по прохождению практики.

Знакомство с программой производственной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий

### **РАЗДЕЛ 2. Организационно-подготовительный этап прохождения практики на предприятии**

*2.1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы на предприятии.*

Знакомство с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).

### **РАЗДЕЛ 3. Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения**

*3.1. Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении.*

Знакомство с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.

*3.2. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.*

Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции, регламентирующей его деятельность.

Знакомство с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей.

Согласование с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.

### **РАЗДЕЛ 4. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия**

*4.1. Ознакомление: с организацией информационного обеспечения подразделения; с процессом проектирования и эксплуатации информационных средств; с методами планирования и проведения мероприятий по созданию (разработке) проекта (подсистемы) информационной среды предприятия для решения конкретной задачи.*

Ознакомление с экономическими характеристиками и показателями деятельности предприятия.

Изучение новых технологических средств в экономических информационных системах, применяемых на предприятии.

Изучение основных проектных решений по информационным системам на предприятии (в организации).

Ознакомление с методологией проектирования, внедрения и эксплуатации экономических информационных систем.

Изучение технологии сбора, регистрации и обработки экономической информации на данном предприятии.

*4.2. Изучение структурных и функциональных схем предприятия, организации деятельности подразделения; порядка и методов ведения делопроизводства; требований к техническим, программным средствам, используемым на предприятии.*

Изучение основ финансов, организации денежного обращения и кредитования предприятия, приобретение навыков использования финансово-кредитного механизма с целью повышения эффективности работы предприятия и составления финансового плана.

Изучение организации расчета заработной платы на предприятии, приобретение навыков проектирования трудовых процессов с учетом комплекса технических, экономических, психофизиологических и социальных факторов, оценка затрат и результатов труда.

*4.3. Выполнение производственных заданий*

Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах.

Использование методов проектирования в области информатики при создании информационных технологий.

Использование языков программирования, современных пакетов прикладных программ при проектировании экономических информационных систем и их подсистем.

## **РАЗДЕЛ 5. Разработка выводов и рекомендаций по результатам проведенной производственной работе**

Заключительный этап подготовки отчета по производственной практике состоит в том, что на основе проведенного исследования разработать предложения, направленные на: совершенствование документов, их типизацию и унификацию; разработку рациональных схем документооборота; совершенствование организации практики; применение новых прогрессивных методов работы; совершенствование учетной политики; разработку проектов автоматизации учетно-аналитических работ; совершенствование организации информационного обмена в

организации; разработку положений по применению персональных компьютеров в работе и т.д.

Если предложения студента носят внедренческий характер, то должен быть получен документ, подтверждающий внедрение, характер и размер экономического эффекта.

Внедренческие работы оцениваются более высоко.

### **5.3. Самостоятельная работа студентов**

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

Основные направления самостоятельной работы:

- ознакомление и проработка рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Scopus, Web of Science, Chemical Abstracts, РИНЦ;
- посещение выставок и семинаров;
- изучение литературы, информационных источников в интернете и архивных документов.

Задания для самостоятельного выполнения представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

## **6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ**

Конкретное содержание практики планируется руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки бакалавров и отражается в индивидуальном задании на учебную практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

Основным документом студента во время прохождения практики является дневник, по которому студент отчитывается о своей текущей работе.

Форма дневника приведена в приложении 3. Основные требования по его заполнению приведены в методических указаниях к программе производственной (преддипломной) практики.

По итогам производственной (преддипломной) практики студентом предоставляется следующая документация:

**1. Дневник**, где содержатся:

– отзыв руководителя практики от организации (в случае, если практика проходит на базе сторонних организаций) с оценкой прохождения студентом производственной (преддипломной) практики, заверенный подписью;

– отзыв руководителя практики от института с оценкой о сформированности соответствующих компетенций во время прохождения студентом производственной (преддипломной) практики, заверенный подписью;

– краткий отчет студента по учебной практике, отражающим, выполненную им работу во время практики.

**2. Приложения к дневнику (отчет по практике)** документы с выполненными индивидуальными заданиями во время практики, а также задачами, предусмотренными аудиторными часами, отражающими полученные им научно-исследовательские и другие навыки и знания.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми педагогическими технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии критериально ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов).

Важной составляющей производственной (преддипломной) практики являются мастер-классы, которые организуют для студентов экспериментаторы и сотрудники Организации для передачи своего организаторского, административного и педагогического опыта по использованию отдельных образовательных технологий, методов и приемов работы.

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики используются следующие технологии:

- консультации руководителей практики в вузе;
- ознакомительные беседы руководителей практики со студентами;
- вводный инструктаж по технике безопасности;
- вводный инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании;
- технологии поиска и использования информации в сети Интернет;

– технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов – диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер и т.п.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ**

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word – текстовый процессор, Microsoft Office Excel – табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint – приложение для подготовки презентаций) и доступом к Internet-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;
- использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН**

Для проведения производственной (преддипломной) практики принимающая сторона предоставляет студентам необходимое рабочее место и соответствующее материально-техническое обеспечение, соответствующее всем требованиям санитарно-техническим нормам. В их число входит компьютерная аудитория с выходом в Интернет (кафедра, аудитории ТСО), копировальный аппарат, сканер, принтер (кафедральное оборудование), словарные издания на кафедре, в методических кабинетах места практики.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные средства;
- презентации;
- программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
- алгоритмов решения задач;
- наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики студент обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от Института и руководителя практики от организации;
- собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием.

Студент, проходящий практику должен:

*На подготовительном этапе:*

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

*В рабочий период:*

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

*На заключительном этапе:*

- своевременно сдать зачет по практике.

## 12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 12.1. Основная литература

1. Садыкова, Т. М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 256 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01546-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926493> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Елисеева, Е. Н. Бухгалтерский учет и анализ. Часть 1 : практикум / Е. Н. Елисеева, Е. И. Таюрская. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2018. - 120 с. - ISBN 978-5-906953-42-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1257438> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Кувшинов, М. С. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Кувшинов М.С. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 248 с. (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-369-01565-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/525368> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Суглобов, А. Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 478 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/20161>. - ISBN 978-5-369-01585-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/962130> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-015482-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850113> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

6. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. - Москва :Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-02406-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/513808> (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

## 12.2 Дополнительная литература

7. Закон о бухгалтерском учете. Минфин. – М., 2006.

8. КОММЕНТАРИЙ к Положению по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000). 1997.

9. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ДОГОВОРОВ (КОНТРАКТОВ) НА КАПИТАЛЬНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО" (ПБУ 2/94)

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 2н от 10 января 2000г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

11. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТ

АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ ВЫРАЖЕНА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ» (ПБУ 3/2000). Приложение к Положению по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПЕРЕЧЕНЬ ДАТ СОВЕРШЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ.

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации №43н от 6 июля 1999г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)

13. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «ДОХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ» (ПБУ 9/99) КОММЕНТАРИЙ к Положению по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 33-н от 6 мая 1999 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «РАСХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ» (ПБУ 10/99) КОММЕНТАРИИ к Положению по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 5н от 13 января 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об аффелированных лицах» ПБУ 11/2000 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «ИНФОРМАЦИЯ ОБ АФФЕЛИРОВАННЫХ ЛИЦАХ» (ПБУ 11/2000).

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 11н от 27 января 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «ИНФОРМАЦИЯ ПО СЕГМЕНТАМ» (ПБУ 12/2000)

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 92н от 16 октября 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000) ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОМОЩИ» (ПБУ 13/2000) Приказ Министерства финансов Российской Федерации №91н от 16 октября 2000г.

18. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2000) ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ» (ПБУ 14/2000)

19. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации № 26н от 15 марта 2000 г. О нормах и нормативах на представительские расходы, расходы на рекламу и на подготовку и переподготовку кадров на договорной основе с учебными заведениями, регулирующих размер отнесения этих расходов на себестоимость продукции (работ, услуг), и порядке их применения.

20. Бабаева З. Д. М Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности организации. Методологии, задачи, ситуации, тесты. – М., «Финансы и статистика», 2013.

#### **а. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.knigafund.ru/> Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс.
3. <http://www.lexed.ru> Федеральный центр образовательного законодательства
4. <http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти
5. <http://pravo.gov.ru/> - официальный интернет-портал правовой информации
6. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал
7. <https://www.consultant.ru> КонсультантПлюс
8. <http://www.ict.edu.ru/lib> - Электронная библиотека портала «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». Учебные и методические материалы по информационным технологиям с открытым доступом.
9. [www.vlibrary.ru](http://www.vlibrary.ru) – Сводный электронный каталог библиотечной системы образования и науки (ЭКБСОН)
10. [www.bookchamber.ru](http://www.bookchamber.ru) – сайт Российской книжной палаты.
11. [www.skbr2.nilc.ru](http://www.skbr2.nilc.ru) – Сводный каталог библиотек России в свободном доступе
12. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) – Российская государственная библиотека (РГБ).
13. <http://www.ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ
14. <http://www.ict.edu.ru> Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
15. <http://window.edu.ru/> Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам"
16. <http://www.en.edu.ru> Естественно-научный образовательный портал
17. <http://www.informika.ru> Информика. Сервер Министерства образования РФ и ГосНИИ Информационных технологий и телекоммуникаций.





Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Б2.О.03(П) Производственная (преддипломная) практика**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профиль подготовки</b>	бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	бакалавр
<b>Формы обучения:</b>	очная; заочная

**Махачкала, 2025**

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью программы производственной (преддипломной) практики и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной практики.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Программой производственной (преддипломной) практики предусмотрено формирование следующей компетенции: УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач; ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в

профессиональной деятельности; ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **2.1. Методические указания для преподавателей**

Руководитель практики должен:

*На начальном этапе:*

- провести вводный инструктаж студентов;
- выдать индивидуальные задания, задачи.

*В период прохождения практики:*

- обеспечить высокое качество прохождения практики;
- осуществлять постоянный контроль за прохождением практики;
- контролировать выполнение индивидуальных заданий и предлагаемых аудиторных задач.

*На заключительном этапе:*

- проверить и принять отчет по практике;
- оценить уровень подготовленности студента.

### **2.2. Методические рекомендации студентам по прохождению практики**

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики студент обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от Института и руководителя практики от организации;

– собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием.

Студент, проходящий практику должен:

*На подготовительном этапе:*

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

*В рабочий период:*

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

*На заключительном этапе:*

- своевременно сдать зачет по практике.

### **Права и обязанности студентов-практикантов**

Студент-практикант должен своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, проводить учебно-воспитательную, исследовательскую работу, обеспечить единство умственного, нравственного, трудового, эстетического и физического воспитания учащихся.

В период практики студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе и любовью к учащимся, к своей профессии. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия.

### **Методические указания по составлению отчета по практике**

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной экономической практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной экономической практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

**Отчет по практике** студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- задание на учебную практику;
- содержание (оглавление);

- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения ознакомительной практики.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

- различная нормативная документация, регламентирующая деятельность органов экономики,
- внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику,
- статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по учебной практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Объем отчета должен составлять 20-25 страниц машинописного текста (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении 4.

Отчет по учебной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не позже чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре под руководством преподавателей кафедры.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,

– инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании института.

### **Учебно-методические рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу**

Сбор информации.

В рамках сбора информации необходимо использовать не только бумажные носители информации, но и передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании Интернет-ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

-необходимо критически относиться к информации;

-следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть.

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

– знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;

– исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания отчета.

Обработка материала.

При обработке полученного материала студент должен:

– систематизировать его по разделам в соответствии с заданием;

– определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;

– сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы.

### **3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения производственной (преддипломной)

практики, и используемые оценочные средства приведены в нижеприведённых таблицах.

Перечень оценочных средств, рекомендуемых для заполнения таблицы 1 (в ФОС не приводится, используется только для заполнения таблицы).

Таблица 1.

Перечень оценочных средств

1. Круглый стол (дискуссия)	2. Тест для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой) /экзамена
3. Решение задач (заданий) 4. Тест (для текущего контроля)	5. Задания/вопросы для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/экзамена

Перечень оценочных средств по необходимости может быть дополнен.

3.1. Перечень компетенций

Компетенции/контролируемые этапы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Показатели	Наименование оценочного средства
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применяют системный подход для решения поставленных задач; УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставлен	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения	<b>Знает</b> основные экономические институты; равновесие; характерные признаки переходной экономики; принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов; понятие информации; общую характеристику правовых процессов, методику сбора, передачи, обработки и накопления информации; иметь представление и понятия о правовых основах гражданского права, и теории государства и права; методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении и систематизации знаний; методику самообразования; элементы информационной и библиографической культуры; правила информационной безопасности в процессе профессиональной деятельности; сущность методологии науки; историю основных и новейших естественнонаучных открытий в естествознании; теории и экономики	Тест, практическое задание, решение задач, кейс-задание

<p>ной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений;</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменн</p>	<p>поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</p> <p>УК-3.1. Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе.</p> <p>УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий.</p> <p>УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат.</p> <p>УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом</p>	<p>предприятия; методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру; систему показателей, характеризующих обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами; систему показателей инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта; теорию вероятности и математическую статистику; содержание способов и методов математического анализа деятельности хозяйствующего субъекта; систему показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия; типовые методики расчета основных экономических показателей; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность; нормативно-правовую базу, обеспечивающую грамотность экономических расчетов; описание явлений экономических процессов; сущность теоретических и эконометрических моделей; методику проведения документирования хозяйственных операций; план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению; корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям; методику проведения документирования хозяйственных операций по учету источников формирования имущества; как провести инвентаризацию имущества и финансовых обязательств организации; корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям.</p> <p><b>Умеет</b> использовать основы экономических знаний в различных</p>	
--	---	--	--

<p>ой формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социальном, историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования</p>	<p>особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения.</p> <p>УК-5.1. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций.</p> <p>УК-5.3. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.</p> <p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной</p>	<p>сферах жизнедеятельности; работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; анализировать правовые явления, и принимать правильные решения; использовать информационные системы и средства вычислительной техники в решении задач сбора, передачи, хранения и обработки экономической информации; развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно; самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения; решать стандартные задачи в профессиональной деятельности; использовать информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>самостоятельно приобретать новые знания; использовать фундаментальные понятия, законы и модели классической и современной науки для интерпретации явлений природы и тенденций развития общества; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; собрать и систематизировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами; проанализировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами и уровня эффективности их использования; рассчитывать показатели инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта; строить эконометрические модели объектов, явлений, процессов; собирать данные, используя заводскую документацию для расчета показателей использования факторов производства на предприятии;</p>	
--	--	--	--

<p>ия в течение всей жизни;</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и</p>	<p>перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>УК-8.1. Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий.</p> <p>УК-8.2. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению.</p> <p>УК-8.3. Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.</p>	<p>использовать типовые методики расчета показателей деятельности предприятия;</p> <p>составлять калькуляции себестоимости продукции;</p> <p>определять доходы и расходы предприятия; анализировать результаты деятельности нескольких предприятий; провести анализ результатов экономических процессов и явлений;</p> <p>провести содержательную интерпретацию экономических явлений и процессов; составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям</p> <p>формировать журнал регистрации хозяйственных операций;</p> <p>разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета</p> <p>составлять бухгалтерские проводки;</p> <p>провести учет денежных средств на предприятии; составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям</p> <p>формировать журнал регистрации хозяйственных операций по учету источников формирования имущества организации;</p> <p>разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета, предусмотрев специфику учета финансовых обязательств,</p> <p>составлять бухгалтерские проводки;</p> <p>провести учет результатов инвентаризации источников и финансовых обязательств на предприятии.</p> <p><b>Владеет</b> практическими и теоретическими навыками анализа процессов, происходящих в странах исследуемого региона; приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; методами решения экономических задач с использованием действующего законодательства.</p> <p>методами обработки экономической и правовой информации; работой с литературой и другими</p>
--	---	---

<p>военных конфликтов; УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности ;</p>	<p>УК-9.1. Оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых Институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения.</p> <p>УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для</p>	<p>информационными источниками; системой анализа информации, техникой информационной безопасности в своей профессиональной деятельности; методами оценки достоверности результатов и точности измерений; методами научного мышления; приемами систематизации экономических и социально - экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; типовой методикой расчета показателей эффективности использования хозяйствующим субъектом финансовых, материальных, трудовых ресурсов; методами проведения анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>методами построения эконометрических моделей объектов, явлений, процессов;</p> <p>навыками подготовки аналитического заключения; методикой расчета результатов основных показателей деятельности предприятия;</p> <p>методами расчета финансовых результатов деятельности предприятия;</p> <p>методами определения экономической эффективности внедрения инноваций, совершенствование организации труда и управления; навыками подготовки информационного обеспечения проведения расчета экономических показателей; методикой построения стандартных экономических моделей; системой анализа и интерпретации полученных результатов; навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета;</p> <p>методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета; навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета по учету финансовых обязательств, и операций по результатам инвентаризации;</p> <p>методологией документирования и применения плана счетов</p>
--	--	---

<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;</p> <p>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории</p>	<p>достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом). УК-11.1. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. УК-11.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям. УК-11.3. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции. ОПК-1.1. Знает экономическую теорию: экономические концепции, модели, научные школы и направления развития экономической науки. ОПК-1.2. Умеет использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при</p>	<p>бухгалтерского учета по учету обязательств предприятия.</p>	
--	--	--	--

<p>при решении прикладных задач;</p> <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>ОПК-3. Способен анализировать и содержание, объяснять природу экономических</p>	<p>решении прикладных задач.</p> <p>ОПК-1.3. Способен использовать экономические законы и методы при решении прикладных задач.</p> <p>ОПК-2.1. Знает основные принципы и инструменты математического анализа и статистики для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач.</p> <p>ОПК-2.2. Умеет применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач, а также применять методы математического анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач.</p> <p>ОПК-3.1. Знает основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне, а также тенденции развития основных процессов, происходящих в</p>		
---	--	--	--

<p>еских процессов на микро- и макроуровне;</p> <p>ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p>	<p>мировой и отечественной экономике на макроуровне. ОПК-3.2. Умеет использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне и на этой основе раскрывать природу экономических процессов на макро- и микроуровнях. ОПК-3.3. Имеет навыки использования инструментов анализа, планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов, а также владеет методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне. ОПК-4.1. Знает основы организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для представления ее пользователям, принимающим обоснованные управленческие решения. ОПК-4.3. Способен управлять процессом подготовки и формирования</p>		
--	---	--	--

<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений. ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в экономике ОПК-5.2. Умеет применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач. ОПК-5.3. Имеет навык использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств, информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.</p>		
--	--	--	--

### 3.2. Шкала оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала		Зачтено		Незачтено

### 3.3. Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии

<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения практического задания. 2. Своевременность выполнения задания.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. и т.д.	Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

### 3.4. Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий.	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	2. Своевременность выполнения. 3. Правильность ответов на вопросы.	Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)	4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Выполнено 0-50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

### 3.5. Требования к реферату

#### Реферат не предусмотрен

#### 1.1. Оценивание ответа на зачете с оценкой

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения задания. 2. Своевременность выполнения задания.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. И т.д.	Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

## 4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

1. Темп прироста цены товара А в январе составил 25%. В конце февраля цена вернулась к уровню начала января. Найдите темп прироста цены в феврале.

2. Торговое предприятие осуществляет продажу товаров А и Б. Цена на товар А по сравнению с предыдущей неделей возросла в 2 раза, а на товар

Б не изменилась. Определите среднее изменение цен, если доля товара А в выручке от продаж данной недели составила 80%.

3. Имеются данные по региону:

Численность населения (тыс.чел.)

Всего..... 800

Занятого..... 600

безработных..... 50

Определите коэффициент занятости.

4. Валовой внутренний продукт в отчетном периоде составил 3000 млн руб. Индекс-дефлятор равен 250%. Рассчитайте объем ВВП в сопоставимых ценах.

5. Дисконтная облигация со сроком обращения 92 дня была размещена по цене 95% от номинала. Определить доходность к погашению, если номинальная стоимость облигации составляет 500 руб.

6. Дисконтная облигация со сроком обращения 92 дня была размещена по цене 95% от номинала. За 25 дней до погашения облигация была продана по цене 99% от номинала. Определить доходность к продаже, если номинальная стоимость облигации составляет 500 руб.

7. Определить, какова текущая доходность облигации, купленной за 75% к номиналу, если номинальная стоимость облигации составляет 200 руб., срок обращения 3 года, а ежеквартальный купон составляет 5%.

8. Определить, какова конечная доходность от операции с облигацией номиналом 500 руб., купленной с дисконтом 20%, если она была продана по номиналу через 3 года. Весь срок ее обращения 5 лет, а купон составляет 10% годовых.

9. Составить оборотно–сальдовую ведомость по синтетическим счетам, используя исходные данные (баланс на начало месяца и журнал хозяйственных операций за месяц).

Составить баланс на конец месяца.

**Остатки на начало месяца:** Основные средства – 538 000, уставный капитал – 621 320, касса – 80, нераспределенная прибыль – 23 000, краткосрочная ссуда банка – 6000, топливо – 12000, материалы – 75100, незавершенное производство – 16 890, задолженность разных дебиторов - 150, расчетный счет – 51 050, задолженность по заработной плате – 20 200, задолженность перед поставщиками – 15 600, задолженность перед бюджетом по налогам – 780, задолженность подотчетных лиц – 100, задолженность по ЕСН – 6470.

**Журнал хозяйственных операций за месяц:**

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб	Дебет	Кредит
Перечислена с расчетного счета краткосрочная ссуда	6000		

Перечислена с расчетного счета задолженность поставщику	15 000		
С расчетного счета в кассу поступили денежные средства для выдачи зарплаты	20 200		
Выдана из кассы зарплата	20 200		
Перечислена с расчетного счета задолженность перед бюджетом по налогам	780		
Перечислено с расчетного счета ЕСН	6470		
Поступили на расчетный счет денежные средства от дебиторов в погашение долга	150		
Отпущены со склада материалы в производство	15 700		
Отпущено со склада топливо в производство	5200		
Выданы из кассы денежные средства подотчетному лицу	40		
Поступили материалы на склад от поставщика	4500		
Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	7000		
Поступила в кассу неизрасходованная подотчетная сумма	15		

10. ООО «Вектор» приобрело 1000 шт. ручек, предназначенных для перепродажи. Согласно расчетным документам поставщика цена одной ручки составляет 120 рублей, в том числе НДС – 20 рублей. Транспортные расходы по доставке ручек на склад составили 600 рублей, в том числе НДС – 100 рублей. Поставщику оплатили с расчетного счета. Приняли НДС к возмещению. Отразить указанные операции в бухгалтерском учете ООО «Вектор» и определить фактическую стоимость одной ручки.

11. Учетной политикой ООО «Сервис» установлено, что общехозяйственные расходы ежемесячно в полном объеме списываются на себестоимость продаж.

В отчетном периоде ООО «Сервис» продало готовую продукцию на сумму 240 000 рублей, в том числе НДС – 40 000 рублей. Себестоимость проданной продукции составила 150 000 рублей. Общехозяйственные расходы за отчетный период составили 16 000 рублей. Определить финансовый результат от реализации и отразить в учете ООО «Сервис» данные операции.

12. Рабочий ООО «Луч» допустил брак при изготовлении продукции. Брак признан неисправимым. Себестоимость забракованной продукции складывается из стоимости материалов – 6500 рублей, начисленной заработной платы производственным рабочим – 1600 рублей, начислений по ЕСН – 592 рубля, расходов вспомогательных производств, общепроизводственных и общехозяйственных расходов – 1808 рублей. Принято решение о возмещении материального ущерба, причиненного рабочим, путем удержания из заработной платы в размере 7500 рублей. Стоимость материалов, полученных из бракованной продукции, составляет

2350 рублей. Определить потери от брака и отразить указанные операции в учете ООО «Луч».

13. ООО «Луч» приобрело новый компьютер, а старый продало по цене 4 800 рублей, в том числе НДС – 800 руб. Первоначальная стоимость компьютера составила 18 000 рублей, сумма накопленной амортизации – 15 000 рублей, расходы по реализации (стоимость доставки покупателю) – 300 руб. Покупатель оплатил наличными. Выявить финансовый результат от реализации. Отразить данные операции в учете ООО «Луч».

14. ООО «Луч» 2 ноября приобрело 200 банок краски по цене 1200 руб. (в том числе НДС – 200 руб.) за банку.

8 ноября приобрела еще 100 банок краски по цене 1500 руб. (в том числе НДС – 250 руб.) за банку.

25 ноября на склад ООО «Луч» поступила третья партия краски – 300 банок по цене 1350 руб. (в том числе НДС – 225 руб.) за банку.

Транспортные расходы по доставке первой партии составили 6000 руб. (в том числе НДС – 1000 руб.); расходы по доставке второй партии составили 3000 руб. (в том числе НДС – 500 руб.); расходы по доставке третьей партии составили 9000 руб. (в том числе НДС – 1500 руб.).

По состоянию на 31 октября ООО «Луч» не имело остатка материалов на складе.

Определить первоначальную стоимость каждой партии краски.

Отразить указанные операции в учете ООО «Луч».

15. ООО «Луч» занимается производством и строит здание склада собственными силами. В январе месяце была начислена заработная плата работникам в сумме 28 000 рублей, в том числе работникам:

- основного производства – 18 000 рублей;
- управленческому персоналу – 6000 рублей;
- отделу сбыта готовой продукции – 1800 рублей;
- занятым в строительстве склада – 2200 рублей.

Отразить в учете ООО «Луч» указанные операции.

16. Сотруднику ООО «Луч» Сидорову выдано из кассы под отчет 10 000 рублей на приобретение канцтоваров. Поступил авансовый отчет на сумму 5900 рублей. Неизрасходованную подотчетную сумму Сидоров внес в кассу.

Отразить указанные операции в учете ООО «Луч».

17. ООО «Луч» в ноябре 2020 года реализовано ОС за 24 000 руб, в том числе НДС 4000 руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит по 10 000 руб ежемесячно. Определите финансовый результат за год и завершающими оборотами произведите закрытие субсчетов счета 91.

Заполните «Журнал хозяйственных операций» за ноябрь и декабрь.

## 4.2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

### Перечень заданий/вопросов

#### Тесты для проверки уровня знаний студентов

##### 1. Имущество организации группируется по:

- а) Новизне, частоте использования и ценности
- б) Назначению, важности для организации и способу начисления амортизации
- в) Составу, функциональной роли и источникам образования

##### 2. После окончания амортизационного периода амортизация:

- а) Перестает начисляться
- б) Начисляется в меньшем размере
- в) Начисляется в прежнем размере, но реже

##### 3. Под методом бухгалтерского учета понимают:

- а) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
- б) Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
- в) Способ ведения бухгалтерского учета в организации

##### 4. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета,
- б) двойная запись, баланс, отчетность
- в) Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы.

##### 5. С чем было связано возникновение практики управления?

- а) с появлением общения
- б) с возникновением письменности
- в) с разделением и кооперацией труда
- г) с возникновением производства
- д) с возникновением первобытнообщинного строя

##### 6. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?

- а) в XIX в.
- б) в XVIII в.
- в) на рубеже XIX и XX вв.
- г) в середине XX в.
- д) в средние века

##### 7. Чье учение стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?

- а) А. Файоля
- б) Ф. Тейлора
- в) М. Фоллетт
- г) Д. Гетти

##### 8. Какое государство является родиной менеджмента?

- а) Франция

- б) США
- в) Россия
- г) Англия
- д) Германия

**9. Что такое методы управления?**

- а) закономерности управления
- б) основные правила управления
- в) управленческие законы
- г) способы воздействия субъекта на объект
- д) методы работы менеджеров

**10. На чем основываются административные методы управления?**

- а) на законодательных и нормативных актах
- б) на экономических интересах объектов управления
- в) на воздействии на социально-бытовые условия работающих
- г) на штрафных санкциях

**11. Какая из перечисленных коммуникационных сетей характеризуется наибольшей централизацией власти?**

- а) "кружок"
- б) "цепочка"
- в) "колесо"
- г) "вертушка"

**12. Каковы основные составляющие любой организации?**

- а) внутренняя и внешняя среда
- б) оргструктура и кадры
- в) люди, задачи, управление
- г) организационная культура и ресурсы

**13. Что такое валовой внутренний продукт (ВВП):**

- а) сумма всех произведенных товаров и услуг;
- б) сумма всех реализованных товаров и услуг;
- в) сумма всех готовых товаров и услуг;
- г) рыночная стоимость всех конечных товаров и услуг.

**14. Дефлятор ВВП:**

- а) равен отношению номинального ВВП к реальному ВВП;
- б) равен отношению реального ВВП к номинальному;
- в) уменьшается при ускорении инфляции;
- г) увеличивается при ускорении инфляции.

**15. Располагаемый доход - это:**

- а) личный доход минус индивидуальные налоги и неналоговые платежи;
- б) сумма, включающая заработную плату, жалованье, ренту и доход в форме процента на капитал минус налог на личный доход;
- в) зарплата и жалованье, доход в форме процента на капитал минус налог на личный доход;

г) зарплата и жалованье, доход в форме процента на капитал плюс налог на личный доход.

**16. Инфляция – это**

- а) падение ценности или покупательной способности денег;
- б) рост стоимости жизни;
- в) рост стоимости инвестиций;
- г) рост стоимости ценных бумаг.

**17. Количество денег в обращении возрастает, если:**

- а) увеличивается денежная база;
- б) растет норма обязательных резервов;
- в) увеличиваются избыточные резервы коммерческих банков;

**18. Денежно-кредитная политика проводится:**

- а) правительством страны;
- б) всеми финансово-кредитными учреждениями страны;
- в) Центральным банком страны;
- г) министерством финансов.

**19. К числу основных целей фискальной политики государства относится:**

- а) создание условий для успешного ведения бизнеса;
- б) антициклическое регулирование экономики;
- в) повышение состояния граждан;
- г) перераспределение национального дохода в пользу бюджетных слоев населения.

**20. Самый дефицитный ресурс современной российской экономики – это:**

- а) труд; в) капитал;
- б) земля; г) предпринимательство.

**21. Основными признаками традиционной экономики являются:**

- а) приоритет сферы услуг;
- б) господство крупной частной собственности;
- в) использование новейших технологий в экономике;
- г) все перечисленное неправильно.

**22. Признаками рыночной экономики являются:**

- а) конкуренция;
- б) централизованное планирование;
- в) частная собственность;
- г) господство государственного уклада.

**23. Спрос на продукт предприятия в условиях совершенной конкуренции:**

- а) совершенно не эластичен; в) не эластичен;
- б) совершенно эластичен; г) эластичен.

**24. На рынке совершенной конкуренции предприятие:**

- а) выпускает уникальные продукты;
- б) вступает в неценовую конкуренцию;

- в) руководствуется ценой равновесия;
- г) частично контролирует цены.

**25. Управленческий учет представляет собой подсистему \_\_\_\_\_ учета**

- а) финансового
- б) производственного
- в) статистического
- г) бухгалтерского учета

**26. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:**

- а) оперативный производственный учет
- б) финансовый учет
- в) складской учет
- г) управленческий учет

**27. Какая информация обеспечивает финансовый и управленческий учет?**

- а) первичная
- б) плановая
- в) учетная
- г) экономическая

**28. Данный счет предназначен для обобщения информации об управленческих и хозяйственных расходах, не связанных непосредственно с производственным процессом:**

- а) 25
- б) 26
- в) 29
- г) 23

**29. Данный счет ведут предприятия с цеховой структурой управления:**

- а) 28
- б) 26
- в) 20
- г) 25

**30. На данном счете собирается информация о расходах, связанных с реализацией продукции и доставкой ее потребителю.**

- а) 43
- б) 26
- в) 44
- г) 23

**31. В условиях системы «директ-костинг» постоянные общепроизводственные расходы списываются:**

- а) Д 20 К 25
- б) Д 43 К 25
- в) Д 90 К 25

г) в соответствии с учетной политикой организации.

**32. Поведение издержек организации описывается формулой  $Y = 800 + 4X$ . При выпуске 400 ед. изделий планируемые затраты организации составят:**

- а) 3000 руб.
- б) 2400 руб.
- в) 2000 руб.
- г) 800.

**33. Статистическое наблюдение делится на этапы:**

- а) два
- б) три
- в) пять

**34. Объект статистического наблюдения это -**

- а) единица наблюдения
- б) статистическая совокупность
- в) единица статистической совокупности
- г) отчетная единица

**35. Субъект, от которого поступают данные в ходе статистического наблюдения:**

- а) единица наблюдения
- б) единица статистической совокупности
- в) отчетная единица

**36. Первая всеобщая перепись населения России в 1897 г. – это:**

- а) статистическая отчетность;
- б) специально организованное сплошное наблюдение;
- в) специально организованное несплошное наблюдение;
- г) выборочное наблюдение;
- д) монографическое наблюдение;
- е) наблюдение основного массива.

**37. Инвентаризация товарных остатков – это:**

- а) текущее наблюдение;
- б) периодическое наблюдение;
- в) единовременное наблюдение.

**38. Какова должна быть сумма относительных величин структуры, рассчитанных по какой-либо статистической совокупности в процентах:**

- а) меньше или равна 100;
- б) равна 100;
- в) меньше 100.

**39. Что характеризуют относительные показатели уровня экономического развития:**

а) производство продукции в расчете на численность населения на начало года

б) производство продукции в расчете на численность постоянного населения

в) производство продукции в расчете на душу населения в среднем

г) производство продукции в расчете на численность населения на конец года

#### **4.3. ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

**Письменные работы не предусмотрены**

#### **4.4. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ**

**Рефераты не предусмотрены**

#### **4.5. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ЭССЕ**

**Эссе не предусмотрены**

#### **4.6. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛlА ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Первая аттестация.**

1. Структура и содержание финансовой отчетности эмитентов на примере нескольких российских компаний изучить требования к составлению финансовой отчетности, дать характеристику содержащейся в ней информации, проанализировать финансовые отчеты нескольких российских фирм

2. Оценка финансового состояния крупной российской компании: изучить методику проведения анализа финансового состояния, провести оценку финансового состояния по данным официальной финансовой отчетности одной из публичных российских компаний, в приложении представить формы отчетности, использованные для анализа.

3. Анализ финансовых результатов крупной российской компании: изучить методику проведения анализа финансовых результатов, провести оценку и анализ финансовых результатов по данным официальной финансовой отчетности одной из публичных российских компаний, в приложении представить формы отчетности, использованные для анализа

4. Применение рейтинговых моделей в оценке результатов деятельности конкретной организации и оценки ее финансового состояния: изучить понятие финансового состояния организации, методики проведения анализа финансового состояния на основе рейтинговых моделей, определить область применения результатов анализа на основе рейтинговых моделей, провести оценку финансового состояния по данным официальной финансовой отчетности одной из публичных российских компаний, в приложении представить формы отчетности, использованные для анализа

5. Проблемы и перспективы привлечения инвестиций российскими компаниями: изучить роль инвестиций в развитии организации, оценить инвестиционную активность российских компаний в разрезе секторов

экономики, выявить существующие проблемы и перспективы, проанализировать инвестиционную политику одной из российских фирм по данным публичной отчетности

#### 6. Эмиссионная деятельность ОАО в России

– Изучить нормативно-правовую базу деятельности акционерных обществ в РФ (ГК РФ, ФЗ «Об акционерных обществах», ФЗ «О рынке ценных бумаг», нормативные акты ФСФР), особенности формирования и увеличения уставного капитала акционерного общества, преимущества акционерного общества.

– Изучить и проанализировать данные статистики о количестве ОАО в РФ в динамике по отраслям, регионам, величине уставного капитала, т.п.; о количестве акций (по эмитентам) в свободном обращении на биржевом рынке в динамике.

– Дать общую характеристику наиболее ликвидных акций в динамике за последние 1-2 года: эмитент, тип акций, доля в свободном обращении, объемы торгов, капитализация, основные рыночные коэффициенты, т.п.

– Изучить статистические данные о первичных размещениях акций российских акционерных обществ за отчетный год. Привести примеры.

#### 7. Рынок корпоративных и биржевых облигаций в России

– Изучить нормативно-правовую базу выпуска и обращения корпоративных и биржевых облигаций в РФ (ГК РФ, ФЗ «Об акционерных обществах», ФЗ «О рынке ценных бумаг», нормативные акты ФСФР), дать понятие о корпоративной и биржевой облигации, о целях и особенностях их выпуска.

– Изучить и проанализировать данные статистики о количестве эмитентов облигаций, объемах выпуска и обращения, доходности, сроках погашения и т.п.

– Привести примеры выпуска отдельных видов корпоративных и биржевых облигаций (условия, объемы, цели выпуска, особенности обращения, т.п.).

#### 8. Организация и направления регулирования финансовых рынков в России

– Изучить основы государственного регулирования финансовых рынков в РФ: государственные органы федерального уровня и Центральный банк РФ (ЦБ РФ), их статус, сфера ответственности, функции, организационная структура и направления деятельности структурных подразделений; региональные подразделения ФСФР и их функции.

– Саморегулируемые организации на финансовом рынке РФ (НФА, ПАРТАД, НАУФОР и др.), их статус, нормативно-правовая база деятельности (ФЗ «О рынке ценных бумаг», ФЗ «О некоммерческих организациях», положения ФСФР), состав участников, цели и основные функции.

– Союзы и ассоциации банков РФ: статус, правовая база, состав участников, цели и основные функции.

#### 9. Паевые инвестиционные фонды (ПИФ) в России

– Изучить нормативно-правовую основу деятельности ПИФов в РФ (ФЗ «Об инвестиционных фондах»), особенности правового статуса и управления ПИФ, сущность и преимущества ПИФ, схема деятельности ПИФ.

– Виды ПИФ, характеристика инвестиционного пая, особенности его выпуска и обращения. Число инвестиционных паев, находящихся в биржевом обороте.

– Изучить и проанализировать данные статистики о деятельности ПИФов за отчетный год: количество ПИФ по видам в динамике, стоимость чистых активов (СЧА) всего и по некоторым ПИФам в отдельности, доходность отдельных ПИФов, число владельцев инвестиционных паев, др. показатели деятельности ПИФ и их управляющих компаний.

10. Возможности инвестиционной деятельности населения на рынке ценных бумаг России

– Квалифицированный и неквалифицированный инвестор: понятие, виды, возможности инвестирования в ценные бумаги (ФЗ «О рынке ценных бумаг», положения ФСФР), взаимоотношения частного инвестора с брокером (брокерской компанией, инвестиционной компанией, банком).

– Фонды коллективных инвестиций в РФ (паевой инвестиционный фонд (ПИФ), акционерный инвестиционный фонд, общие фонды банковского управления (ОФБУ)): понятие, правовая база (ФЗ «Об инвестиционных фондах», ФЗ «О банках и банковской деятельности», нормативные акты ФСФР и ЦБ РФ), преимущества и недостатки для инвестиций частных лиц (неквалифицированных инвесторов).

– Современное состояние частных инвестиций в инвестиционные паи ПИФов: количество ПИФ по видам в динамике за отчетный год, число владельцев инвестиционных паев, СЧА и доходность отдельных ПИФ. Содержание инвестиционной декларации одного из ПИФ. Роль банков во взаимоотношениях между инвестором и ПИФ.

– Современное состояние частных инвестиций в ОФБУ: количество ОФБУ, число участников. Содержание инвестиционной декларации одного из ОФБУ.

11. Организация статистического наблюдения в микроэкономической статистике

12. Методы количественного измерения доходов домашних хозяйств

## **Вторая аттестация**

1. Статистическое изучение расходов и потребления домашних хозяйств

2. Статистические оценки неравенства домашних хозяйств по доходам

3. Источники статистической информации о доходах, расходах и потреблении домашних хозяйств

4. Обобщающие показатели уровня жизни населения и их статистических анализ

5. Статистика рынка труда (на региона в котором Вы проживаете) ....  
Статистика занятости и безработицы, показатели движения рабочей силы, баланс трудовых ресурсов

6. Использование системы национальных счетов в макроэкономическом анализе и прогнозировании

7. Индекс потребительских цен в России и его анализ

8. Статистическое изучение процента за кредит в российском банковском секторе (на примере, потребительского, ипотечного или автокредитования)

9. Статистическое изучение фондовых индексов на современном этапе российской экономики

10. Деятельность профессионального участника рынка ценных бумаг (брокерско-дилерской компании, банка-брокера)

– Правовая основа деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг (ФЗ «О рынке ценных бумаг», положения ФСФР о лицензировании профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, о брокерской и дилерской деятельности), основные понятия, виды лицензий, условия деятельности, взаимоотношения с клиентами.

– Общая характеристика профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг: виды, организационно-правовые формы, содержание устава, организационная структура, функции отдельных подразделений, виды и содержание брокерских договоров.

– Виды деятельности (перечень услуг, оказываемых клиентам и их краткая характеристика). Характеристика клиентуры. Взаимоотношения с другими профессиональными участниками (депозитарий, фондовая биржа, банк, т.п.).

– Содержание отчетности. Основные показатели деятельности профессионального участника в динамике за отчетный год: собственный капитал и его структура, состав и структура активов и пассивов баланса, показатели ликвидности, доходы, расходы и прибыль. Показатели портфеля ценных бумаг.

11. Фонды коллективных инвестиций на финансовом рынке России

– Общее понятие и правовые основы деятельности фондов коллективных инвестиций (ФЗ «Об инвестиционных фондах», ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Положение ЦБ РФ о деятельности банков по доверительному управлению на рынке ценных бумаг).

– Общая характеристика выбранного фонда коллективных инвестиций (ПИФа, ОФБУ банка, НПФ): организационно-правовая форма, органы управления, организационная структура и функции отдельных подразделений. Содержание инвестиционной декларации. Участники.

– Порядок взаимодействия с инвесторами. Характеристика выпускаемых ценных бумаг. Содержание договоров с инвесторами.

– Характеристика инвестиционного портфеля: состав, объем, структура, доходность, риск, ликвидность в динамике за отчетный год.

– Содержание отчетности фонда коллективных инвестиций.

## 12. Деятельность фондовой биржи в России

– Правовая основа деятельности фондовых бирж в РФ (ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положение ФСФР о деятельности организаторов торговли на рынке ценных бумаг). Общее понятие и функции фондовой биржи. Число (и виды) фондовых бирж в динамике, краткая история фондовых бирж в современной России.

– Общая характеристика объединенной биржи ММВБ-РТС: состав Группы ОАО ММВБ-РТС и общая характеристика ее участников (организационно-правовая форма, лицензии, виды деятельности).

– Фондовый рынок Группы ММВБ-РТС. Расчетно-клиринговая инфраструктура. Правила листинга. Правила допуска участников к торгам.

– Характеристика секторов фондового рынка ММВБ-РТС и режимы торгов (сектор основного рынка, сектор Standart, сектор Classica). Продолжительность торговой сессии. Объемы торгов в целом по фондовому рынку, по секторам, по наиболее ликвидным ценным бумагам в динамике за отчетный год.

– Фондовые индексы ММВБ и РТС: методика расчета, экономическое содержание, динамика за отчетный год.

## 13. Состояние рынка государственных ценных бумаг в России

– Правовая база выпуска и обращения государственных ценных бумаг в РФ (БК РФ, ФЗ о федеральном бюджете на текущий год, ФЗ «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг», Генеральные условия выпуска облигаций федерального займа (ОФЗ)). Характеристика и виды ОФЗ.

– Характеристика рынка ГКО-ОФЗ. Понятие, участники и инфраструктура ОРЦБ (организованного рынка ценных бумаг, созданного на базе ММВБ для обращения государственных рыночных облигаций). Роль Министерства финансов и Центрального банка в организации ОРЦБ.

– Облигации Банка России (ОБР): условия выпуска и обращения, роль на денежном рынке.

– Основные показатели рынка государственных облигаций федерального уровня за отчетный год.

## 14. Состояние рынка акций в России

– Правовая база выпуска акций и производных от них ценных бумаг (ГК РФ, ФЗ «Об акционерных обществах», ФЗ «О рынке ценных бумаг», стандарты эмиссии, утвержденные ФСФР, др.)

– Характеристика акций в РФ: нормативное определение, права владельцев, круг эмитентов и цели выпуска, форма выпуска и форма учета прав владельцев. Виды акций (правовой аспект). Виды акций (инвестиционный аспект).

– Характеристика ценных бумаг, производных от акций: опцион эмитента, депозитарная расписка. Преимущества для инвесторов и цели выпуска.

– Характеристика рынка акций в России: количество акционерных обществ всего, в том числе открытых акционерных обществ, акции которых находятся в открытом обращении, капитализация таких ОАО и доля акций в свободном обращении.

– Фондовые индексы акций в РФ: виды, методика расчетов, динамика индексов ММВБ и РТС за отчетный год.

– Динамика рыночных показателей по российским «голубым фишкам» за отчетный год (рыночная цена, коэффициент  $p/e$ , др.).

#### **4.7. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ И СОБСТВЕННЫЕ РАСЧЕТЫ, КОТОРЫЕ НАДО ПРЕДСТАВИТЬ В ОТЧЕТЕ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Производительность по отдельным отраслям промышленности (динамика за последние 5-10 лет). Соотношение уровней производительности по разным секторам экономики

2. Уровень номинальных среднемесячных зарплат по секторам российской экономики

3. Динамика индексов реальной зарплаты в промышленности

4. Отношение уровней зарплаты и производительности труда

5. Рабочее время в России. Продолжительность рабочей недели

15. Данные о производительности труда на отдельном предприятии, которые надо представить в Отчете по практике в случае прохождения практики на базе конкретной организации

1. Численность персонала (в том числе производственного). Выручка (валовая продукция) в динамике

2. Измерение производительности труда (формулы расчета)

3. Динамика производительности труда за последние 5 лет

4. Факторы роста (падения) производительности труда. Инвестиции в основной капитал

5. Динамика заработной платы производственного персонала. Рабочее время.

6. Соотношение производительности и зарплаты

7. Конкретные примеры, связанные с программами (планами) роста производительности труда и повышения эффективности на данном предприятии (если они имеются)

8. Проблемы, связанные с обеспечением роста производительности труда на изучаемом предприятии.

#### **4.8. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)**

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия (учреждения, организации), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие (учреждения, организации)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие финансовые документы были составлены?

7. В чём состоит роль бухгалтерского финансового учёта и какие его задачи?

8. Назовите нормативные документы, регулирующие порядок ведения бухгалтерского финансового учёта.

9. Какими первичными документами оформляются хозяйственные операции по поступлению и выбытию основных средств?

10. Какие документы оформляются при поступлении материально-производственных запасов?

11. Перечислите формы, системы и виды оплаты труда.

12. Какие первичные документы составляются для начисления оплаты труда?

13. Перечислите первичные документы, которыми оформляют приём и выдачу наличных денег из кассы.

14. Перечислите первичные документы, которыми оформляют операции на расчётном счёте.

15. Какими первичными документами оформляют расчеты с подотчетными лицами?

16. Как определить финансовый результат от продажи продукции?

17. Какой порядок закрытия счетов?

#### **4.9. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ**

1. Задачи финансовой службы предприятия.

Организация бухгалтерского учета на предприятии. Роль и основные задачи бухгалтерского учета на предприятии. Объекты бухгалтерского учета. Принципы ведения бухгалтерского учета на предприятии. Основные стадии (этапы) учетного процесса.

Структура и функции бухгалтерии. Структура бухгалтерского аппарата. Особенности специализации работников бухгалтерии.

2. Учет основных средств.

Учет наличия и движения основных средств. Порядок отнесения объектов к основным средствам. Основные пути поступления основных средств на предприятие. Определение балансовой стоимости основных средств в зависимости от их способов поступления на предприятие. Синтетические и аналитические счета, используемые для учета основных

средств. Первичные документы по учету движения основных средств. Отражение стоимости основных средств в бухгалтерской отчетности.

Учет амортизации и износа основных средств. Способы начисления износа. Отражение износа в документации предприятия. Синтетические счета для учета износа основных средств. Применение методов ускоренной амортизации на предприятии.

Учет ремонта основных средств. Списание затрат по ремонтному фонду на себестоимость продукции. Образование ремонтного фонда.

Учет аренды основных средств. Особенности составления договора аренды. Виды аренды основных средств. Учет долгосрочной аренды основных средств. Лизинг. Учет долгосрочной аренды у арендодателя.

Учет списания, реализации и прочего выбытия основных средств. Виды выбытия основных средств. Синтетические счета для учета выбытия основных средств. Порядок определения и отражения финансовых результатов от списания, реализации и прочего выбытия основных средств. Отражение операций по выбытию основных средств в бухгалтерского отчетности – форма № 2 и № 5.

Отражение в учете результатов переоценки основных средств.

3. Особенности учета нематериальных активов. Виды нематериальных активов на предприятии. Порядок определения первоначальной оценки в зависимости от способа поступления основных средств на предприятие. Учет поступления нематериальных активов. Порядок оприходования нематериальных активов. Особенности начисления износа по нематериальным активам. Порядок определения норм износа нематериальных активов. Причины выбытия нематериальных активов. Порядок списания нематериальных активов. Первичные документы для учета движения нематериальных активов.

4. Учет материальных ценностей. Особенности учета производственных запасов на складе. Порядок ведения карточек складского учета. Первичные документы по учету движения материалов. Учет материалов в бухгалтерии. Учет поступления, отражения НДС, отпуска в производство, реализации и прочего выбытия. Варианты учета производственных запасов и методы оценки, в том числе используемые в международной практике. Влияние методов оценки на финансовые результаты деятельности предприятия. Учет расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей. Порядок и сроки проведения инвентаризации материальных ценностей. Приказ о проведении инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации. Порядок списания сумм недостач, хищений и потерь от порчи ценностей.

5. Труд и его оплата. Ознакомление с действующими формами и системами оплаты труда. Начисление заработной платы. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет оплаты отпусков. Компенсации за неиспользованный отпуск. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Синтетический учет труда и заработной платы и

расчетов с персоналом по оплате труда. Удержания и вычеты из заработной платы. Порядок выдачи зарплаты. Расчеты с депонентами. Расчеты по единому социальному налогу.

6. Учет затрат на производство. Виды и классификация затрат на производство. Система счетов для учета затрат на производство. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Учет материальных затрат. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Используемые первичные документы для учета производственных затрат. Отражение производственных затрат в бухгалтерской отчетности.

7. Готовая продукция и способы ее оценки в балансе. Оценка готовой продукции и ее номенклатура. Используемые варианты учета готовой продукции. Характеристика действующих методов учета реализации продукции (работ, услуг). Документация по движению готовой продукции, ее отгрузке и реализации. Учет готовой продукции на складе. Синтетический учет выпуска готовой продукции. Аналитический и синтетический учет отгрузки и реализации готовой продукции. Учет и распределение коммерческих расходов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок формирования финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и отражение их в бухгалтерской отчетности.

8. Денежные средства и расчеты. Порядок совершения и оформления операций по расчетному счету. Порядок открытия расчетных, текущих и иных счетов. Первичные документы для приема, выдачи и списания средств с расчетного счета. Отражение операций по расчетному счету в бухгалтерском учете. Составление отчета о расчетных счетах организации. Учет кассовых операций. Правила ведения и оформления кассовой книги и первичных кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Инвентаризация кассы, порядок проведения и отражение результатов в учете. Установление лимита кассы, проверка кассовой дисциплины кредитным учреждением, в котором открыт расчетный счет организации. Меры финансовой ответственности за несоблюдение кассовой дисциплины. Денежные документы и их учет. Формы расчетов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи подотчетных сумм. Предоставление отчета о израсходованных суммах. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок оформления командировочных расходов. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Виды расчетов по различным операциям с юридическими и физическими лицами, отражаемыми на счете 76.

9. Долгосрочные инвестиции и источники их финансирования. Виды ценных бумаг. Документальное оформление финансовых вложений. Учет операций по движению ценных бумаг.

10. Учет фондов и финансовых результатов. Структура финансового результата деятельности предприятия. Порядок его формирования и отражения в учете. Учет внереализационных операций. Учет использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли, фондов специального назначения и целевого финансирования. Реформация баланса. Система бухгалтерских счетов, используемых для отражения финансовых результатов.

11. Капитал, кредиты, займы. Учет собственного капитала. Учет резервного капитала. Учет кредитов банка и заемных средств.

12. Составление бухгалтерской отчетности. Значение и состав бухгалтерской отчетности. Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности. Составление сводной бухгалтерской отчетности.

13. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета. В зависимости от применяемой на данном предприятии формы учета следует рассмотреть состав учетных регистров:

- журнально-ордерная форма – порядок ведения журналов-ордеров, главной книги,

- мемориально-ордерная – мемориальные ордера, регистрационный журнал (таблица 1), главная книга (таблица 2),

- журнал-главная – книга Журнал-Главная (таблица 3), книги, карточки,

- упрощенная (используется малыми предприятиями) – Книга учета хозяйственных операций, ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений – форма № В-1, ведомость учета производственных запасов и готовой продукции – форма № В-2, ведомость учета затрат на производство – форма № В-3, ведомость учета денежных средств и фондов – форма № В-4, ведомость учета расчетов и прочих операций – форма № В-5, ведомость учета реализации – форма № В-6, ведомость учета расчетов с поставщиками – форма № В-7, ведомость учета заработной платы – форма № В-8, ведомость (шахматная) – форма № В-9 (таблица 4), оборотная ведомость (таблица 5),

- автоматизированная – распечатать образцы заполнения регистров бухгалтерского учета.

На основе изучения применяемых на предприятии регистров и форм бухгалтерского учета необходимо составить схему бухгалтерского учета по выбранной на предприятии форме.

**Таблица 1**

Регистрационный журнал за 200 г.		
Порядковые номера мемориальных ордеров	Дата составления	Сумма по мемориальным ордерам

**Таблица 2**

Главная книга

Дебет				Кредит					
Дата	Номер мемориального ордера	Кредит счетов		Итого	Дата	Номер мемориального ордера	Дебет счетов		Итого

Таблица 3

**ЖУРНАЛ-ГЛАВНАЯ**

Номер мемориального ордера	Дата	Сумма оборота	Строка	Основные средства		Износ основных средств		Товары		Касса		и т.д.
				дебет	Кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	

Таблица 4

**Типовая форма В-9**

ВЕДОМОСТЬ (ШАХМАТНАЯ) за \_\_\_\_\_ 2000 г.

Дебет счетов		С кредита счетов согласно ведомости							
		В-1		В-2		В-3		В-4	
Итого по кредиту счетов									
Дебет счетов		С кредита счетов согласно ведомости						Итого по дебету счетов	
		В-5		В-6		В-7			
Итого по кредиту счетов									

Таблица 5

**ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СИНТЕТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ**

Номер счета	Сальдо на _____ 200__ г.	Обороты за _____ 200__ г.	Сальдо на _____ 200__ г.

Итого						

**АННОТАЦИЯ**

**Б2.О.03(П) Производственная (преддипломная) практика**

**1. Цель освоения дисциплины** закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения

**2. Основные задачи дисциплины:**

- ✓ знакомство со структурой бухгалтерии и должностными инструкциями работников бухгалтерии;
- ✓ знакомство с организацией работы подразделений бухгалтерии и порядком документооборота;
- ✓ приобретение умений и навыков по работе с первичной документацией по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, денежных средств и расчетов, ведению учетных регистров;
- ✓ освоение современных методов организации бухгалтерского учета с использованием средств вычислительной техники;
- ✓ приобретение навыков работы по обобщению записей на счетах и составлению бухгалтерской отчетности.

**3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП**

- ✓ Производственная практика относится к циклу Б2. Практики учебного плана по направлению подготовки Экономика в соответствии с ФГОС ВО.
- ✓ Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.
- ✓ Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.
- ✓

**4. Планируемые результаты обучения**

<b>Формируемые компетенции</b>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы

## 5. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	Виды работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	216	2			214	Зачет с оценкой
Заочная	216	2			214	Зачет с оценкой

## Приложение 3



**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«Дагестанский гуманитарный институт»**

---

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

### **Дневник производственной (преддипломной) практики**

---

(Ф.И.О. студента полностью)

---

---

---

**Махачкала, 20\_\_**

ОАНО ВО «Дагестанский гуманитарный институт»

Направление на практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки  
38.03.01 Экономика гуманитарно-экономического факультета направляется  
на производственную (преддипломную) практику  
в (на) \_\_\_\_\_

(организация, предприятие; адрес)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель (руководитель практики):

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Кафедра экономики и информационных технологий

Телефон кафедры \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

(личная подпись, фамилия и инициалы.)

М.П.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию

(на предприятие)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации

(с предприятия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, фамилия и.о.)

М.П.











ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»  
Гуманитарно-экономический факультет  
Кафедра экономики и информационных технологий

**ОТЧЕТ**

Я, \_\_\_\_\_ студент \_\_\_ курса  
очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.01  
Экономика в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
проходил *производственную (преддипломную) практику* на базе \_\_\_\_\_

Описание (предприятия)	(общее)	деятельности	Организации
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

В процессе прохождения практики, в соответствии с полученным  
планом-заданием, была выполнена следующая работа:

Считаю необходимым отметить, что: \_\_\_\_\_

Выводы:

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



**Отзыв преподавателя-руководителя практики от кафедры**  
о работе студента \_\_\_\_\_

	код компет	Наименование компетенций	отметка			
			5	4	3	2
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
2	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;				
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;				
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);				
5	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;				
6	УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;				
7	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;				
8	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах				
9	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;				
10	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;				
11	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;				
12	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;				
13	ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;				
14	ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;				
15	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.				
16	ПК-1.	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта				
17	ПК-2.	Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы				
<b>ИТОГО (вычисляем среднее арифметическое):</b>						

Преподаватель – руководитель  
практики \_\_\_\_\_

*(личная подпись) (фамилия и.о.)*

## ИТОГИ ПРАКТИКИ

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

Преподаватель–руководитель практики \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (фамилия и.о.)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_

Руководитель практиками \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Типовая форма титульного листа отчета по производственной  
(преддипломной) практике



Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

---

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

Отчет по производственной (преддипломной) практике

---

(Ф.И.О.)

---

(курс, форма обучения)

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профиль подготовки бакалавра</b>	бухгалтерский учет, анализ и аудит

Махачкала, 20\_\_

**ЗАЯВКА**

**на организацию и проведение производственной (преддипломной) практики студентов в рамках Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

г. Махачкала

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В соответствии с п. \_\_\_\_ Договора между Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» И \_\_\_\_\_

направляем нижеперечисленных студентов \_\_\_\_\_ курса очного (заочного) обучения для прохождения производственной (преддипломной) практики

№	ФИО студента	Направление Подготовки
1.		
2.		
3.		
4.		

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практиками ДГИ \_\_\_\_\_

**Контактное лицо:**

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия имя и отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

тел./факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_