

Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Кафедра экономики и информационных технологий

Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
  
А.Н. Халунев  
«11» марта 2019 г.

## ПРОГРАММА

### Б2.У.1. Учебная (ознакомительная) практика

*(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль подготовки бакалавра Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр  
Формы обучения: Очная, заочная  
Сроки обучения: очно – 4 года, заочно – 5 лет

Форма обучения	Трудоемкость					Форма аттестации
	Всего	Лекции	Практические занятия	Рубежный контроль	Самостоятельная работа студентов	
Очная	108		108			зачет с оц.
Заочная	108				108	зачет с оц. (4 ч)

Махачкала, 2019


Сайпудинов Р.М.. Программа учебной (ознакомительной) практики.  
Махачкала, ДГИ, 2019. – 54 с.

**Рецензенты:** Гаджиев Г.Г., кандидат экономических наук, доцент  
кафедры экономики и предпринимательства ДГПУ  
(ФИО, должность, ученое звание)

Гаджизаев Ш.С., кандидат педагогических наук, старший преподаватель  
кафедры экономики и ИТ  
(ФИО, должность, ученое звание)

**Программа утверждена на заседаниях:**

кафедры Экономики и информационных технологий  
(протокол № 7 от « 25 » 02 20 19 г.)

Зав. кафедрой Бахмудкадиев Н.Д., к.т.н., доцент  25.02.2019  
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

учебно- методического совета ДГИ  
(протокол № 7 от « 28 » 02 20 19 г.) (Рег. № Э-19-74)

Председатель совета Халунов А.Н., к. физ.-мат. н., доцент  28.02.2019  
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

© ДГИ, Махачкала, 2019  
© Сайпудинов Р.М., 2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цель и задачи учебной (ознакомительной) практики .....	4
2. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре основной образовательной программы.....	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики .....	6
4. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики.....	11
4.1. Объем учебной (ознакомительной) практики.....	11
4.2. Содержание учебной (ознакомительной) практики.....	11
4.3. Тематический план и содержание учебной (ознакомительной) практики .....	12
4.4. Практические задания к тематическому плану прохождения практики .....	15
4.5. Образовательные технологии .....	15
4.6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	15
4.6.1. Основная и дополнительная учебная литература.....	15
4.6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет .....	16
4.6.3. Информационные технологии .....	17
4.7. Материально-техническое обеспечение практики .....	17
5. Формы отчетности практики .....	18
6. Методические указания.....	18
6.1. Методические указания для преподавателей.....	18
6.2. Методические рекомендации студентам по прохождению практики .....	18
7. Фонд оценочных средств.....	22
7.1. Формы контроля освоения практики .....	22
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	22
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	42
Приложение 1 .....	43
Приложение 2 .....	47
Приложение 3 .....	51
Приложение 4 .....	52
Приложение 5 .....	53

## **1. Цель и задачи учебной (ознакомительной) практики**

Цель учебной (ознакомительной) практики - закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных экономических (в том числе расчетных) задач, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра экономики.

**Задачами** учебной (ознакомительной) практики бакалавра экономики являются

- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
- формирование навыков проведения экономического и финансового анализа
- решение комплексных экономических задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

### **Формы и способы организации практики**

#### **Тип учебной (ознакомительной) практики:**

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

#### **Способ учебной (ознакомительной) практики:**

Стационарная.

## **2. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре основной образовательной программы**

Учебная (ознакомительная) практика студентов является составной частью образовательной программы подготовки бакалавра экономики. Объемы

и график прохождения практики установлены Учебным планом. Учебная практика входит в базовую часть (Б.2.) Учебного плана, является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения 2 курса.

Учебная (ознакомительная) практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра экономики в области финансов и кредита. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Учебная (ознакомительная) практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин.

**Учебная (ознакомительная) практика** призвана закрепить знания по профессиональным дисциплинам Микроэкономика, Макроэкономика, Эконометрика, Деньги, кредит, банки, Финансы, Статистика, Мировая экономика и международные отношения, Экономика труда, Бухгалтерский учет, Страхование.

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой для студентов 2 курса очной формы обучения в 4 семестре и на 3 курсе заочной формы обучения в 6 семестре с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин, заинтересованности студента и специализации научного руководителя.

Учебная (ознакомительная) практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

### **Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики**

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях Института и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. В период учебной (ознакомительной) практики организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в функциональных службах предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Учебная (ознакомительная) практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Институтом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Институт и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и предприятия или организации, или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Учебная (ознакомительная) практика проходит в форме самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулирован-

ной в рамках выданного научным руководителем задания. Самостоятельная работа студента-бакалавра экономики предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании учебной (ознакомительной) практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается научному руководителю на проверку. Защита Отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии с научным руководителем (на усмотрение научного руководителя).

Учебная (ознакомительная) практика проходит на базе кафедры ДГИ, которая располагает собственным библиотечным фондом и компьютерными классами.

Время проведения практики для бакалавров экономики 2 курса очной формы обучения в 4 семестре и на 3 курсе заочной формы обучения в 6 семестре составляет **2 недели**.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

В результате прохождения данной учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

#### ***общекультурными (ОК):***

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

#### ***общепрофессиональными компетенциями (ОПК):***

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

***профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:***

#### ***расчетно-экономическая деятельность:***

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

**организационно-управленческая деятельность:**

способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

**учетная деятельность:**

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

В результате прохождения данной учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен:

КОМПЕТЕНЦИИ	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ
<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ</b>	
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b> основные экономические институты; равновесие; характерные признаки переходной экономики.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> практическими и теоретическими навыками анализа процессов, происходящих в странах исследуемого региона</p>
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b> принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов</p> <p><b>Уметь:</b> работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности</p>
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	<p><b>Знать:</b> 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;</p> <p><b>Уметь</b> анализировать правовые явления, и принимать правильные решения; использовать информационные системы и средства вычислительной техники в решении задач сбора, передачи, хранения и обработки экономической информации;</p> <p><b>Владеть:</b> методами решения экономических задач с использованием действующего законодательства. методами обработки экономической и правовой информации;</p>

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b> методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении и систематизации знаний; методику самообразования.</p> <p><b>Уметь</b> -развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно; -самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения.</p> <p><b>Владеть:</b> работой с литературой и другими информационными источниками.</p>
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК)</b>	
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>Знать:</b> -элементы информационной и библиографической культуры. -правила информационной безопасности в процессе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b> -решать стандартные задачи в профессиональной деятельности; использовать информационно-коммуникационные технологии. -самостоятельно приобретать новые знания.</p> <p><b>Владеть:</b> системой анализа информации, техникой информационной безопасности в своей профессиональной деятельности.</p>
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>Знает:</b> - сущность методологии науки; - историю основных и новейших естественнонаучных открытий в естествознании.</p> <p><b>Умеет:</b> - использовать фундаментальные понятия, законы и модели классической и современной науки для интерпретации явлений природы и тенденций развития общества.</p> <p><b>Владеет:</b> - методами оценки достоверности результатов и точности измерений; -методами научного мышления.</p>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК):</b>	
<b>расчетно-экономическая деятельность</b>	
ПК-1 способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятель-	<p><b>Знать:</b> • основные понятия, категории и инструменты экономической теории и экономики 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 хозяй-</p>

<p>ность хозяйствующих субъектов;</p>	<p>ствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• систему показателей инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта;</li> </ul> <p>теорию вероятности и математическую статистику; содержание способов и методов математического анализа деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>• рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>• собрать и систематизировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами;</li> <li>• проанализировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами и уровня эффективности их использования;</li> <li>• рассчитывать показатели инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта;</li> <li>• строить эконометрические модели объектов, явлений, процессов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приемами систематизации экономических и социально - экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>• типовой методикой расчета показателей эффективности использования хозяйствующим субъектом финансовых, материальных, трудовых ресурсов;</li> <li>• методами проведения анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>• методами построения эконометрических моделей объектов, явлений, процессов;</li> <li>• навыками подготовки аналитического заключения.</li> </ul>
<p>ПК-2 способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• систему показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>• типовые методики расчета основных экономических показателей;</li> <li>• законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность;</li> <li>• нормативно-правовую базу, обеспечивающую грамотность экономических расчетов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• собирать данные, используя заводскую документацию для расчета показателей использования факторов производства на предприятии;</li> <li>• использовать типовые методики расчета показателей деятельности предприятия;</li> <li>• составлять калькуляции себестоимости продукции;</li> <li>• определять доходы и расходы предприятия;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать результаты деятельности нескольких предприятий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методикой расчета результатов основных показателей деятельности предприятия;</li> <li>• методами расчета финансовых результатов деятельности предприятия;</li> <li>• методами определения экономической эффективности внедрения инноваций, совершенствование организации труда и управления;</li> <li>• навыками подготовки информационного обеспечения проведения расчета экономических показателей.</li> </ul>
<b>организационно-управленческая деятельность</b>	
ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p><b>Знать</b> описание явлений экономических процессов; сущность теоретических и эконометрических моделей;</p> <p><b>уметь</b> провести анализ результатов экономических процессов и явлений; провести содержательную интерпретацию экономических явлений и процессов;</p> <p><b>владеть:</b> методикой построения стандартных экономических моделей; системой анализа и интерпретации полученных результатов;</p>
<b>учетная деятельность</b>	
ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p><b>знать</b> методику проведения документирования хозяйственных операций; план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению; корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям.</p> <p><b>уметь</b> составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям формировать журнал регистрации хозяйственных операций; разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета составлять бухгалтерские проводки; провести учет денежных средств на предприятии.</p> <p><b>владеть</b> навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета; методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета</p>
ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>знать</b> 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>уметь</b> составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям формировать журнал регистрации хозяйственных операций по учету источников формирования имущества организации; разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета, предусмотрев специфику учета финансовых обязательств, составлять бухгалтерские проводки; провести учет результатов инвентаризации источников и финансо-</p>

	<p>вых обязательств на предприятии.</p> <p><b>владеть</b>  навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета по учету финансовых обязательств, и операций по результатам инвентаризации;  методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета по учету обязательств предприятия.</p>
--	--

#### 4. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

##### 4.1. Объем учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоёмкость учебной (ознакомительной) практики для студентов, осваивающих образовательную программу ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика очной и заочной форм обучения составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, 2 недели.

Код направления	Форма обучения	Объем	Курсы	Вид практики
38.03.01 Экономика	Очная	2 недели, 108 часов	2 курс (четвертый семестр)	Учебная
38.03.01 Экономика	Заочная	2 недели, 108 часов	3 курс (шестой семестр)	Учебная

##### 4.2. Содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды работ на практике и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция	3 ч.	Отметка в календарный план
2	Исследовательский этап	Учебно-ознакомительная экскурсия, деловая игра по результатам экскурсии, лабораторное занятие в компьютерном классе, сбор фактического и литературного материала	40 ч.	Отметка в календарный план
3	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала	54 ч.	Отметка в календарный план
4	Подготовка отчета по практике		10,5 ч.	Отметка в календарный план
5	Защита практики у руководителя практики от кафедры		0,5 ч.	Отчет о прохождении практики.

#### 4.3. Тематический план и содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Часы	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	3	Явка на собрание
2.	Характеристика и анализ деятельности объекта	40	
2.1.	Характеристика предприятия (организации, фирмы)	4	Перечень нормативно-законодательных актов
2.2.	Характеристика предприятия как системы, организационной структуры управления, производственной структуры предприятия	8	Схемы, таблицы
2.3.	Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия	4	Методы, формулы, схемы, таблицы
2.4.	Описание бизнес-процессов предприятия	8	Принципы, подходы, методы, модели, схемы, таблицы
2.5.	Описание, характеристика и анализ информационной системы, информационных ресурсов и потоков, инфокоммуникационных технологий	6	Принципы, подходы, методы, модели, схемы, таблицы, критерии, параметры
2.6.	На основе обобщенного аналитического материала - выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области и определение путей их устранения (т.е. полное раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач)	10	Конкретные аналитические выводы с их аргументацией, экономической интерпретацией
3.	Теоретические аспекты рассматриваемых проблем в области экономики:	40	
3.1.	Общие теоретические основы моделирования экономических-процессов; информационных ресурсов и потоков; корпоративных информационных систем; ИКТ-проектов:	10	Обзор источников
3.2.	Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной как цель работы	15	Принципы, подходы, методы, модели, критерии, параметры
3.3.	Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации	15	Логика и критерии выбора, аргументация, ресурсы
4.	Организация и содержание рекомендаций (мероприятий, проекта, программы, планов, отдельных работ) по совершенствованию рассматриваемого вида деятельности в организации:	14	Копии документов, план действий

4.1.	Общее описание проектного решения	2	Конкретное логическое обоснование практического применения
4.2.	Функциональное, процессное, объектно-ориентированное организационное и поэлементное, раскрытие и обоснование проектного решения	6	Схемы, таблицы, алгоритмы, расчеты
4.3.	Экономическое обоснование проектного решения а) Выбор метода экономического обоснования б) Расчет экономических результатов (эффекта, эффективности) внедрения	6	Показатели, методы расчетов
5.	Подготовка отчёта	11	Отчёт о производственной практике по утвержденной структуре
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	

1. Подготовительный этап – общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной (ознакомительной) практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной (ознакомительной) практики ; заполнение дневника учебной (ознакомительной) практики , ознакомление с расписанием прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике. Примерная тематика индивидуальных заданий представлена в методических указаниях к программе учебной (ознакомительной) практики.

2. Основной этап заключается в выполнении заданий учебной (ознакомительной) практики (индивидуальных или групповых).

Практика проходит под контролем руководителя. Примерная тематика индивидуальных заданий на учебную практику приведена в методических указаниях к программе учебной (ознакомительной) практики.

Руководитель учебной (ознакомительной) практики:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики;
- готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой.

Руководитель учебной (ознакомительной) практики обязан:

- провести консультации со студентами перед практикой;
- выдать в соответствии с программой учебной (ознакомительной) практики студенту задание на практику и календарный план;
- поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;

- оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу;
- помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике;
- проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом;
- обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета;
- проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;
- по окончании практики оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета.

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным (групповым) заданием и графиком проведения практики.

- Студент при прохождении учебной (ознакомительной) практики обязан:
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
  - максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
  - обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
  - соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
  - систематически вести дневник практики;
  - осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;
  - научиться применять на практике полученные знания по дисциплинам;
  - представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме дифференцированного зачета).

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

Форма дневника и основные требования по его заполнению приведены в методических указаниях к программе учебной (ознакомительной) практики.

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

3. Заключительный этап – систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Окончательная доработка и защита студентом отчета по учебной практике.

#### **4.4. 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 учебной (ознакомительной) практики являются мастер-классы, которые организуют для студентов опытные преподаватели, учителя – экспериментаторы и сотрудники Организации для передачи своего организаторского, административного и педагогического опыта по использованию отдельных образовательных технологий, методов и приемов работы.

Во время прохождения учебной (ознакомительной) 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.

#### **4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **4.5.1. Основная и дополнительная учебная литература**

В ходе учебной (ознакомительной) практики студенты пользуются следующим учебно-методическим обеспечением:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность Организации, в котором студент проходит практику;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

##### ***А) Основная литература:***

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: методические указания к разработке курсовой работы для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гос-

ударственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30339>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Егорова Л.И. Учет и анализ на несостоятельных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова Л.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11104>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Кукукина И.Г. Учет и анализ банкротств [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кукукина И.Г., Астраханцева И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18858>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **Обеспеченность дополнительной литературой**

1. Анущенко К.А. Финансово-экономический анализ. 2-е изд. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Анущенко К.А., Анущенко В.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5990>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Болтава А.Л. Учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий и самостоятельной контролируемой работы для студентов направления подготовки «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и заочной форм обучения/ Болтава А.Л.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 50 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25995>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Гальчина О.Н. Теория экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гальчина О.Н., Пожидаева Т.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 185 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5987>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8228>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулина Е.Г., Иванова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5963>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **4.5.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

В ходе проведения учебной (ознакомительной) практики студенты используют различные информационные технологии и информационно-справочные системы, текстовые редакторы, табличные редакторы, автоматизированные информационно-поисковые системы.

1. <http://www.knigafund.ru/> Электронно-библиотечная система «Книга-Фонд»

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.

### **4.5.3. Информационные технологии**

Процесс обучения студентов организуется с применением разнообразных информационно-прикладных программ: пакет программ Microsoft Office, Google Chrome, правовая поисковая система «Консультант Плюс». Все программы доступны в компьютерных классах ДГИ, где располагается 25 компьютеров.

Так же в процессе обучения используется следующие технические средства: проекционный экран, мультимедийный комплекс, ноутбук.

### **4.6. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения учебной (ознакомительной) практики Институт и 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), ко-

пировальный аппарат, сканер, принтер (кафедральное оборудование), словарные издания на кафедре, в методических кабинетах и библиотеке Института и места практики.

## **5. Формы отчетности практики**

По итогам учебной (ознакомительной) практики студентом предоставляется следующая документация:

- характеристика от руководителя практики от организации (в случае, если практика проходит на базе сторонних организаций) с оценкой прохождения студентом учебной (ознакомительной) практики, подписью руководителя практики и печатью места практики;
- отчет по учебной практике, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им научно-исследовательские и другие навыки и знания.

## **6. Методические указания**

### **6.1. 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.

### **6.2. 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.

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.

К отчету также прилагается:

1. Направление на учебную практику.
2. Характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.
3. Календарный план-график.

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 Академии

Отчет должен состоять из двух основных частей – текста отчета и приложений. Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от Академии, при применении заводской формы прохождения практики отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен на титульном листе печатью предприятия. К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики от предприятия (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.).

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.

### **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. Подобранную 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.

**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.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **7.1. Формы контроля освоения практики**

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачёта по очной форме в 4 семестре (а для заочной формы в 6 семестре).

### **Критерии оценок промежуточной аттестации по практике**

Оценка заданий производится без участия экзаменуемого. Аттестация по итогам учебной (ознакомительной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных самостоятельным решением практических задач по результатам учебной (ознакомительной) практики

### **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций**

## на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ОК -3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знать:</b> основные экономические институты; равновесие; характерные признаки переходной экономики.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> практически и теоретическими навыками анализа процессов, происходящих в странах исследуемого региона</p>	<p><b>знает:</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора;</p> <p><b>умеет:</b> формировать программу проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>владеет:</b> методами анализа финансовой информации; навыками анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения</p>	<p><b>знает:</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора; права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита;</p> <p><b>Умеет</b> оценивать систему внутреннего контроля, а также применять аудиторские процедуры проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита</p> <p><b>владеет</b> познаниями в области выработки оптимальными для хозяйствующего субъекта учетных решений.</p>	<p><b>знает:</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур; права, обязанности и ответственность экономических субъектов (аудируемых лиц) и аудиторских фирм в осуществлении аудита;</p> <p><b>Уметь</b> применять основы экономических знаний, в процессе изучения и работы в сфере аудита</p> <p><b>владеет</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности</p>
<b>Базовый уровень –II</b>	<p><b>Знать:</b> основные экономические институты; равновесие; характерные признаки переходной экономики.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> практически и теоретическими навыками анализа процессов, происходящих в странах исследуемого региона</p>	<p><b>Знать методические</b> приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки;</p> <p><b>Уметь</b> выявлять и исправлять нарушения в учете и отчетных данных по каждому объекту учета; составлять рабочие документы аудитора</p> <p><b>Владеть</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности</p>	<p><b>Знать</b> основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>Уметь</b> составлять программу аудиторских процедур по существу по каждому разделу учета; составлять классификаторы возможных нарушений по каждому разделу учета</p> <p><b>Владеть</b> методикой проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки</p>	<p><b>Знает:</b> концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>Уметь</b> оставлять блок-схемы процедур проверки по каждому объекту учета; составлять тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета по каждому объекту учета; составлять <b>владеет</b> определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения; познаниями в области выработки оптимальными для хозяйствующего субъекта учетных решений.</p>
<b>Повышенный уровень –III</b>	<p><b>Знать:</b> основные экономические институты; равновесие; характерные признаки переходной экономики.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основы экономических</p>	<p><b>Знать</b> оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь</b> использовать полученные сведения для принятия управ-</p>	<p><b>Знать</b> права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита</p> <p><b>Уметь</b> анализировать и интерпретировать</p>	<p><b>знает:</b> формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки</p> <p><b>Уметь</b> использовать нормативные правовые акты для решения учет-</p>

	знаний в различных сферах жизнедеятельности. <b>Владеть:</b> практически и теоретическими навыками анализа процессов, происходящих в странах исследуемого региона	ленческих решений <b>Владеть</b> способностью оценивать аудиторские риски;	финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащую в отчетности предприятий различных форм собственности <b>Владеть</b> методикой оценки и проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки	ных задач на конкретном предприятии с учетом специфики его финансово-хозяйственной деятельности; оценивать соблюдение аудиторами этических и профессиональных принципов; <b>владеет</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности;
<b>ОК -5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>Знать:</b> принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов <b>Уметь:</b> работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приемами	Демонстрирует владения на высоком уровне; Демонстрирует владения комплексом (системой) норм и приемов на высоком уровне
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>Знать:</b> принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов <b>Уметь:</b> работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знать:</b> принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов <b>Уметь:</b> работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает (представляет) в базовом объеме	Демонстрирует владения комплексом (системой) норм и приемов на высоком уровне
<b>ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>Знать:</b> понятие информации; общую характеристику правовых процессов, ме-	<b>Знать</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора;	<b>Знать</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских	<b>Знать</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур;

	<p>тодику сбора, передачи, обработки и накопления информации;</p> <p>иметь представление и понятия о правовых основах гражданского права, и теории государства и права;</p> <p><b>Уметь</b> анализировать правовые явления, и принимать правильные решения; использовать информационные системы и средства вычислительной техники в решении задач сбора, передачи, хранения и обработки экономической информации;</p> <p><b>Владеть:</b> методами решения экономических задач с использованием действующего законодательства.</p>	<p><b>Уметь</b> по данным финансовой отчетности организовать и осуществить проверку состояния внутреннего контроля на предприятии;</p> <p><b>Владеть</b> познаниями в области выработки оптимальными для хозяйствующего субъекта учетных решений</p>	<p>процедур;</p> <p><b>Уметь</b> выявлять и исправлять нарушения в учете и отчетных данных по каждому объекту учета;</p> <p><b>Владеть</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности, навыками объектов бухгалтерского учета и операций с ними с учетом специфики деятельности аудируемых лиц;</p>	<p>методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь</b> формировать мнение аудитора и оформлять результаты аудиторской проверки</p> <p><b>Владеть</b> практическими навыками оформления рабочей документации аудитора в ходе аудиторской проверки;</p>
<b>Базовый уровень–II</b>	<p><b>Знать:</b> понятие информации; общую характеристику правовых процессов, методике сбора, передачи, обработки и накопления информации;</p> <p>иметь представление и понятия о правовых основах гражданского права, и теории государства и права;</p> <p><b>Уметь</b> анализировать правовые явления, и принимать правильные решения; использовать информационные системы и средства вычислительной техники в решении задач сбора, передачи, хранения и обработки экономической информации;</p> <p><b>Владеть:</b> методами решения экономических задач с использованием действующего законодательства.</p>	<p><b>Знать</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур</p> <p><b>Уметь</b> оставлять рабочие документы аудитора; разрабатывать мероприятия по оптимизации учета и внутреннего хозяйственного контроля по каждому объекту учета.</p> <p><b>Владеть</b> содержанием правил (стандартов) аудиторской деятельности;</p>	<p><b>Знать</b> методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь</b> составлять классификаторы возможных нарушений по каждому разделу учета; выявлять и исправлять нарушения в учете и отчетных данных по каждому объекту учета</p> <p><b>Владеть</b> практическими навыками оформления рабочей документации аудитора в ходе аудиторской проверки;</p>	<p><b>знает:</b> основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p>–требования нормативных документов, регламентирующих правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов аудита;</p> <p><b>Уметь</b> разрабатывать мероприятия по оптимизации учета и внутреннего хозяйственного контроля по каждому объекту учета.</p> <p><b>владеет</b> организационно-методическими подходами к планированию, проведению и обобщению результатов аудита активов экономических субъектов, их обязательств и финансовых результатов деятельности</p>
<b>Повышенный уровень–III</b>	<p><b>Знать:</b> понятие информации; общую характеристику правовых процессов, методике сбора, передачи, обработки и накопления информации;</p> <p>иметь представление и понятия о правовых основах</p>	<p><b>Знать</b> методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь грамотно</b> интерпретировать и применять нормативные</p>	<p><b>Знать</b> требования федеральных стандартов аудита, и закона об аудиторской деятельности</p> <p><b>Уметь</b> составлять тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и</p>	<p><b>знает:</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур; методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки;</p>

	вах гражданского права, и теории государства и права; <b>Уметь</b> анализировать правовые явления, и принимать правильные решения; использовать информационные системы и средства вычислительной техники в решении задач сбора, передачи, хранения и обработки экономической информации; <b>Владеть:</b> методами решения экономических задач с использованием действующего законодательства.	документы, регламентирующие правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организации в отношении отдельных объектов аудита <b>Владеть</b> Приемами и методами определения уровня существенности. Навыками обобщения аудиторской информацией	бухгалтерского учета по каждому объекту учета; составлять программу аудиторских процедур по существу по каждому разделу учета <b>Владеть</b> методикой проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки;	<b>Уметь обобщать</b> результаты проверок и составлять аудиторские заключения формировать мнение аудитора и оформлять результаты аудиторской проверки  <b>владеет</b> Знаниями формирования аудиторского заключения
--	---	--	---	--

### ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию

<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>Знать:</b> методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении и систематизации знаний; методику самообразования. <b>Уметь</b> -развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно; -самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения. <b>Владеть:</b> работой с литературой и другими информационными источниками.	допускает существенные ошибки при раскрытии содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования. Знает существенные характеристики процессов саморазвития и самореализации, но не может обосновать адекватность их использования в конкретных ситуациях.	Демонстрирует частичное знание содержания процессов самоорганизации и самообразования, некоторых особенностей и технологий реализации, но не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования	Демонстрирует знание содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста. Владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>Знать:</b> методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении и систематизации знаний; методику самообразования. <b>Уметь</b> -развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно; -самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения. <b>Владеть:</b> работой с литературой и другими информационными источниками.	Имея базовые знания о способах принятия решений при выполнении конкретной профессиональной деятельности, не способен устанавливать приоритеты при планировании целей своей деятельности.	Демонстрирует знание содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста.	Знает аргументированно обосновать принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личностного развития. При планировании и установлении приоритетов целей профессиональной деятельности не полностью учитывает внешние и внутренние условия их достижения.
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знать:</b> методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении и систематизации знаний;	Планируя цели деятельности с учетом условий их достижения, дает не полностью аргументированное	Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности	Демонстрирует возможность и обоснованность реализации приемов саморегуляции при выполнении деятельности в

	<p>методику самообразования.</p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно;</li> <li>-самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> работой с литературой и другими информационными источниками.</p>	<p>обоснование соответствия выбранных способов выполнения деятельности намеченным целям</p> <p>Владеет информацией об отдельных приемах само регуляции, но не умеет реализовывать их в конкретных ситуациях.</p>	<p>Демонстрирует обоснованный выбор приемов саморегуляции при выполнении деятельности в условиях неопределенности.</p>	<p>конкретных заданных условиях.</p>
<p><b>ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b></p>				
<p><b>Пороговый уровень –I</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-элементы информационной и библиографической культуры.</li> <li>-правила информационной безопасности в процессе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-решать стандартные задачи в профессиональной деятельности;</li> <li>использовать информационно-коммуникационные технологии.</li> <li>-самостоятельно приобретать новые знания.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> системой анализа информации, техникой информационной безопасности в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает отдельные определения теории документационного обеспечения и электронного документооборота</p>	<p>Знает основные понятия, принципы и процедуры документационного обеспечения, основные виды и правила составления документов</p>	<p>Знает в полном объеме теоретические аспекты документационного обеспечения, технологии и нормативные основы работы с документами</p> <p>Умеет применять знания о документационном обеспечении в базовом объеме</p>
<p><b>Базовый уровень–II</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-элементы информационной и библиографической культуры.</li> <li>-правила информационной безопасности в процессе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-решать стандартные задачи в профессиональной деятельности;</li> <li>использовать информационно-коммуникационные технологии.</li> <li>-самостоятельно приобретать новые знания.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> системой анализа информации, техникой информационной безопасности в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Удовлетворительно знает базовые социокультурные технологические системы</p> <p>владеет отдельными определениями теории информационной безопасности и защиты информации</p>	<p>Хорошо знает базовые социокультурные технологические системы</p> <p>владеет основными принципами информационной безопасности и защиты информации</p>	<p>Демонстрирует свободное и уверенное знание базовых социокультурных технологических систем</p> <p>владеет полностью правильно принципами, методами и критериями оценки процесса защиты информации</p>
<p><b>Повышенный уровень–III</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-элементы информацион-</li> </ul>	<p>Имеет общее представление о процедуре</p>	<p>Хорошо знает виды информационно-</p>	<p>Демонстрирует свободное знание правил и</p>

	<p>ной и библиографической культуры.</p> <p>-правила информационной безопасности в процессе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>-решать стандартные задачи в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>-самостоятельно приобретать новые знания.</p> <p><b>Владеть:</b> системой анализа информации, техникой информационной безопасности в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>подготовки и решения стандартных профессиональных задач</p>	<p>коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>средств информационной безопасности</p> <p>Демонстрирует высокий уровень умений по документационному обеспечению и электронному документообороту</p>
<b>ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- сущность методологии науки;</p> <p>- историю основных и новейших естественнонаучных открытий в естествознании.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>- использовать фундаментальные понятия, законы и модели классической и современной науки для интерпретации явлений природы и тенденций развития общества.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- методами оценки достоверности результатов и точности измерений;</p> <p>-методами научного мышления.</p>	<p>Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач,</p> <p>Слабо умеет определять основные изучаемые понятия; не владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.</p>	<p>Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач,</p> <p>свободно умеет определять основные изучаемые понятия; слабо владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.</p>	<p>Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач,</p> <p>свободно умеет определять основные изучаемые понятия; свободно владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.</p>
<b>Базовый уровень–II</b>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- сущность методологии науки;</p> <p>- историю основных и новейших естественнонаучных открытий в естествознании.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>- использовать фундаментальные понятия, законы и модели классической и современной науки для интерпретации явлений природы и тенденций развития общества.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- методами оценки достоверности результатов и точности измерений;</p>	<p>Знает основные принципы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, не знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; не умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов.</p>	<p>Знает основные принципы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, хорошо знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; слабо умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующей информации;</p>	<p>Знает основные принципы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, хорошо знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; свободно умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов. Имеет понятия основными методами работы с</p>

	-методами научного мышления.	Имеет понятия основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов.	ющих выводов. Имеет понятия основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов	организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов
<b>Повышенный уровень – III</b>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность методологии науки;</li> <li>- историю основных и новейших естественнонаучных открытий в естествознании.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать фундаментальные понятия, законы и модели классической и современной науки для интерпретации явлений природы и тенденций развития общества.</li> </ul> <p><b>Владет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки достоверности результатов и точности измерений;</li> <li>- методами научного мышления.</li> </ul>	<p><b>Слабо знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности.</p> <p><b>Не умеет</b> использовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; количественной и качественной интерпретации полученных результатов</p> <p><b>Не владеет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; подбором адекватных для конкретной ситуации приемов и методов работы с управленческой информацией; правильной интерпретации полученных результатов</p>	<p><b>Свободно знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности.</p> <p><b>Слабо умеет</b> использовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; <b>Владет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании;</p>	<p><b>Отлично знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности.</p> <p><b>Умеет</b> использовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; количественной и качественной интерпретации полученных результатов</p> <p><b>Свободно Владет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; подбором адекватных для конкретной ситуации приемов и методов работы с управленческой информацией; правильной интерпретации полученных результатов</p>
<b>ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>				
<b>Пороговый уровень – I</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия, категории и инструменты экономической теории и экономики предприятия;</li> <li>• методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</li> <li>• основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов;</li> </ul>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национального богатства, статистики производства, статистики производства</p> <p><b>С ошибками умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа</p>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национального богатства, статистики производства, статистики производства</p> <p><b>Отлично умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа</p> <p><b>Слабо владеет</b> навы-</p>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национального богатства, статистики производства</p> <p><b>Отлично умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа</p> <p><b>Свободно владеет</b> навыками самостоятельного</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру;</li> <li>• систему показателей, характеризующих обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами;</li> <li>• систему показателей инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта;</li> </ul> <p>теорию вероятности и математическую статистику;</p> <p>содержание способов и методов математического анализа деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>• рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>• собрать и систематизировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами;</li> <li>• проанализировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами и уровня эффективности их использования;</li> <li>• рассчитывать показатели инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта;</li> <li>• строить эконометрические модели объектов, явлений, процессов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приемами систематизации экономических и социально - экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> </ul>	<p><b>Не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p>ками самостоятельно-го творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p>творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>
--	---	---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• типовой методикой расчета показателей эффективности использования хозяйствующим субъектом финансовых, материальных, трудовых ресурсов;</li> <li>• методами проведения анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>• методами построения эконометрических моделей объектов, явлений, процессов;</li> <li>• навыками подготовки аналитического заключения.</li> </ul>			
<b>Базовый уровень–II</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия, категории и инструменты экономической теории и экономики предприятия;</li> <li>• методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</li> <li>• основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>• основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру;</li> <li>• систему показателей, характеризующих обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами;</li> <li>• систему показателей инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта;</li> </ul> <p>теорию вероятности и математическую статистику;</p> <p>содержание способов и методов математического анализа деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>• рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-</li> </ul>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта</p> <p><b>Допускает ошибки при</b> собирать и регистрировать статистическую информацию</p> <p><b>Не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта</p> <p><b>Умеет без ошибок</b> собирать и регистрировать статистическую информацию</p> <p><b>Слабо владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта</p> <p><b>Умеет без ошибок</b> собирать и регистрировать статистическую информацию</p> <p><b>Отлично владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>

	<p>правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• собрать и систематизировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами;</li> <li>• проанализировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами и уровня эффективности их использования;</li> <li>• рассчитывать показатели инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта;</li> <li>• строить эконометрические модели объектов, явлений, процессов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приемами систематизации экономических и социально - экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>• типовой методикой расчета показателей эффективности использования хозяйствующим субъектом финансовых, материальных, трудовых ресурсов;</li> <li>• методами проведения анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>• методами построения эконометрических моделей объектов, явлений, процессов;</li> <li>• навыками подготовки аналитического заключения.</li> </ul>			
<p><b>Повышенный уровень–III</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия, категории и инструменты экономической теории и экономики предприятия;</li> <li>• методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</li> <li>• основы построения, расчета и анализа современ-</li> </ul>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p> <p><b>Слабо умеет</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы</p>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p> <p><b>Свободно умеет</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулиро-</p>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p> <p><b>Свободно умеет</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы</p> <p><b>отлично владеет</b> навы-</p>

	<p>ной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру;</li> <li>• систему показателей, характеризующих обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами;</li> <li>• систему показателей инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта;</li> </ul> <p>теорию вероятности и математическую статистику;</p> <p>содержание способов и методов математического анализа деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>• рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>• собрать и систематизировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами;</li> <li>• проанализировать данные, характеризующие обеспеченность хозяйствующего субъекта финансовыми, материальными, трудовыми ресурсами и уровня эффективности их использования;</li> <li>• рассчитывать показатели инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта;</li> <li>• строить эконометрические модели объектов, явлений, процессов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приемами систематизации экономических и</li> </ul>	<p><b>не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p>вать основные выводы</p> <p><b>Слабо владеет</b> навыками самостоятельно творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p>ками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>
--	--	---	--	---

	<p>социально - экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• типовой методикой расчета показателей эффективности использования хозяйствующим субъектом финансовых, материальных, трудовых ресурсов;</li> <li>• методами проведения анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>• методами построения эконометрических моделей объектов, явлений, процессов;</li> <li>• навыками подготовки аналитического заключения.</li> </ul>			
<b>ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• систему показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>• типовые методики расчета основных экономических показателей;</li> <li>• законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность;</li> <li>• нормативно-правовую базу, обеспечивающую грамотность экономических расчетов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• собирать данные, используя заводскую документацию для расчета показателей использования факторов производства на предприятии;</li> <li>• использовать типовые методики расчета показателей деятельности предприятия;</li> <li>• составлять калькуляции себестоимости продукции;</li> <li>• определять доходы и расходы предприятия;</li> <li>• анализировать результаты деятельности не-</li> </ul>	<p>студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.</p>	<p>студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.</p>	<p>изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.</p>

	<p>скольких предприятий.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методикой расчета результатов основных показателей деятельности предприятия;</li> <li>• методами расчета финансовых результатов деятельности предприятия;</li> <li>• методами определения экономической эффективности внедрения инноваций, совершенствование организации труда и управления;</li> <li>• навыками подготовки информационного обеспечения проведения расчета экономических показателей.</li> </ul>			
<b>Базовый уровень–II</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• систему показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>• типовые методики расчета основных экономических показателей;</li> <li>• законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность;</li> <li>• нормативно-правовую базу, обеспечивающую грамотность экономических расчетов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• собирать данные, используя заводскую документацию для расчета показателей использования факторов производства на предприятии;</li> <li>• использовать типовые методики расчета показателей деятельности предприятия;</li> <li>• составлять калькуляции себестоимости продукции;</li> <li>• определять доходы и расходы предприятия;</li> <li>• анализировать результаты деятельности нескольких предприятий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методикой расчета результатов основных показателей деятельности</li> </ul>	<p>студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.</p>	<p>студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.</p>	<p>изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.</p>

	<p>предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами расчета финансовых результатов деятельности предприятия;</li> <li>• методами определения экономической эффективности внедрения инноваций, совершенствование организации труда и управления;</li> <li>• навыками подготовки информационного обеспечения проведения расчета экономических показателей.</li> </ul>			
<p><b>Повышенный уровень–III</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• систему показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>• типовые методики расчета основных экономических показателей;</li> <li>• законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность;</li> <li>• нормативно-правовую базу, обеспечивающую грамотность экономических расчетов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• собирать данные, используя заводскую документацию для расчета показателей использования факторов производства на предприятии;</li> <li>• использовать типовые методики расчета показателей деятельности предприятия;</li> <li>• составлять калькуляции себестоимости продукции;</li> <li>• определять доходы и расходы предприятия;</li> <li>• анализировать результаты деятельности нескольких предприятий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методикой расчета результатов основных показателей деятельности предприятия;</li> <li>• методами расчета финансовых результатов деятельности предприятия;</li> <li>• методами определения</li> </ul>	<p>студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.</p>	<p>студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.</p>	<p>изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.</p>

	экономической эффективности внедрения инноваций, совершенствование организации труда и управления; • навыками подготовки информационного обеспечения проведения расчета экономических показателей.			
<b>ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>Знать</b> описание явлений экономических процессов; сущность теоретических и эконометрических моделей; <b>уметь</b> провести анализ результатов экономических процессов и явлений; провести содержательную интерпретацию экономических явлений и процессов; <b>владеть:</b> методикой построения стандартных экономических моделей; системой анализа и интерпретации полученных результатов;	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования с ошибками	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет, формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>Знать</b> описание явлений экономических процессов; сущность теоретических и эконометрических моделей; <b>уметь</b> провести анализ результатов экономических процессов и явлений; провести содержательную интерпретацию экономических явлений и процессов; <b>владеть:</b> методикой построения стандартных экономических моделей; системой анализа и интерпретации полученных результатов;	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования с ошибками	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования; умеет решать задачи макроэкономического моделирования
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знать</b> описание явлений экономических процессов; сущность теоретических и эконометрических моделей; <b>уметь</b> провести анализ результа-	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического модели-	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет, формулирует макроэкономические модели	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэко-

	тов экономических процессов и явлений; провести содержательную интерпретацию экономических явлений и процессов; <b>владеть:</b> методикой построения стандартных экономических моделей; системой анализа и интерпретации полученных результатов;	рования	планирования реальных макроэкономических процессов	мических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования
--	--	---------	--	--

**ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки**

<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>знать</b> методику проведения документирования хозяйственных операций; план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению; корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям. <b>уметь</b> составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям формировать журнал регистрации хозяйственных операций; разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета составлять бухгалтерские проводки; провести учет денежных средств на предприятии. <b>владеть</b> навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета; методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета	<b>Знать</b> формирование и функционирование финансов в России на макро и микроуровнях; <b>Уметь</b> осуществлять сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач <b>Владеть</b> способностью вести учет имущества, составлять бухгалтерскую отчетность	<b>Знать</b> порядок учета доходов, расходов и результатов деятельности организации <b>Уметь</b> предлагать способы решения финансово-экономических проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности <b>Владеть</b> навыками формирования налоговых регистров налогового учета организации	<b>Знать</b> порядок учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплаты налогов, составлять бухгалтерскую отчетность. <b>Уметь</b> вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплаты налогов, составлять бухгалтерскую отчетность. <b>владеть</b> навыками учета операций приобретения и реализации имущества, начисления амортизации, учета доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации, расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности организации
<b>Базовый уровень –II</b>	<b>знать</b> методику проведения документирования хозяйственных операций; план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению; корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям. <b>уметь</b> составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям	<b>Знать</b> порядок расчета и регулирования законодательства, составления и представления отчетности <b>Уметь</b> готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением требований законодательства <b>Владеть</b> способностью осуществлять контроль за изменениями нормативных документов	<b>Знать</b> состав налоговой отчетности для организаций <b>Уметь</b> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в деятельности организации, учета и контроля. <b>владеть</b> расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности	<b>Знать</b> порядок учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплаты налогов, составлять бухгалтерскую отчетность. <b>Уметь</b> составлять бухгалтерскую отчетность <b>владеть</b> способностью вести учет имущества, доходов, расходов

	<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.</p> <p><b>владеть</b> навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета;</p> <p>методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета</p>		организации	
<b>Повышенный уровень – III</b>	<p><b>знать</b> методику проведения документирования хозяйственных операций;</p> <p>план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</p> <p>корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям.</p> <p><b>уметь</b> 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.</p> <p><b>владеть</b> навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета;</p> <p>методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Знать</b> систему налогообложения в организациях</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения норм, регулирующих налоговые и валютные отношения в деятельности организации, учета и контроля в этой сфере.</p>	<p><b>Знать</b> правила ведения бухгалтерского учета и отчетности в организациях</p> <p><b>Уметь</b> находить ошибки и упущения при учете имущества и обязательств</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет результатов деятельности организаций, уплату налогов</p>	<p><b>Знать</b> методику ведения учета имущества и обязательств в организациях</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций</p> <p><b>владеть</b> способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность</p>
<b>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>				
<b>Пороговый уровень – I</b>	<p><b>знать</b> методику проведения документирования хозяйственных операций по учету источников формирования имущества;</p> <p>как провести инвентаризацию имущества и финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Знает</b> основные положения нормативных актов (включая документы, принятые на профессиональном уровне) прямо или косвенно регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной</p>	<p><b>Знает:</b> основные положения нормативных актов регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и смежных областях,</p>	<p><b>Знает</b> правила ведения бухгалтерского учета, и владеет планом счетов бухгалтерского учета.</p> <p><b>Умеет</b> самостоятельно анализировать бухгалтерскую информацию</p> <p><b>Владеть:</b> способностью формировать бухгалтер-</p>

	<p>корреспонденцию счетов бухгалтерского учета по операциям.</p> <p><b>уметь</b> составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям формировать журнал регистрации хозяйственных операций по учету источников формирования имущества организации; разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета, предусмотрев специфику учета финансовых обязательств, составлять бухгалтерские проводки; провести учет результатов инвентаризации источников и финансовых обязательств на предприятии.</p> <p><b>владеть</b> навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета по учету финансовых обязательств, и операций по результатам инвентаризации; методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета по учету обязательств предприятия.</p>	<p>деятельности в области бухгалтерского учета, но не умеет их уверенно применять</p>	<p>и умеет обоснованно применять в финансовом учете.</p>	<p>ские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>
<p><b>Базовый уровень–II</b></p>	<p><b>знать</b> 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>уметь</b> составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям формировать журнал регистрации хозяйственных операций по учету источников формирования имущества организации; разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета, предусмотрев специфику учета финансовых обязательств, составлять бухгалтерские</p>	<p>Знает бухгалтерскую терминологию, но не умеет использовать в процессе работы и анализировать информацию учета Слабо владеет корреспонденцией счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знает и умеет использовать понятия и термины, а также может проанализировать отчетность предприятия Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знает структуру финансовой отчетности предприятия различных организационно-правовых форм, умеет читать бухгалтерский баланс, а также провести анализ отчетности предприятия. Владеет методикой обработки финансовой информации</p>

	<p>проводки;          провести учет результатов инвентаризации источников и финансовых обязательств на предприятии.</p> <p><b>владеть</b>          навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета по учету финансовых обязательств, и операций по результатам инвентаризации;          методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета по учету обязательств предприятия.</p>			
<b>Повышенный уровень–III</b>	<p><b>знать</b>          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>уметь</b>          составлять документацию по финансово-хозяйственным операциям          формировать журнал регистрации хозяйственных операций по учету источников формирования имущества организации;          разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета, предусмотрев специфику учета финансовых обязательств,          составлять бухгалтерские проводки;          провести учет результатов инвентаризации источников и финансовых обязательств на предприятии.</p> <p><b>владеть</b>          навыками составления ПУД, и регистров бухгалтерского учета по учету финансовых обязательств, и операций по результатам инвентаризации;          методологией документирования и применения плана счетов бухгалтерского учета по учету обязательств предприятия.</p>	<p>Знает приемы решения задач профессиональной деятельности, но не умеет определить уровень профессионального риска.</p>	<p>Знает, как анализировать и интерпретировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности организации, но не всегда может принимать управленческие решения</p>	<p>Знает и умеет уверенно принимать решения профессиональных задач, повышающих качество и снижающих уровень профессионального риска, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>

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

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?

### Задания для прохождения учебной (ознакомительной) практики

В процессе практики студент должен изучить и проанализировать следующие направления учебной работы:

#### 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 зара-

ботной 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		В-8		
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						

### МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

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

##### 13. Статистическое изучение расходов и потребления домашних хозяйств

##### 14. Статистические оценки неравенства домашних хозяйств по доходам

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

##### 16. Обобщающие показатели уровня жизни населения и их статистических анализ

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

##### 18. Использование системы национальных счетов в макроэкономическом анализе и прогнозировании

##### 19. Индекс потребительских цен в России и его анализ

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

21. Статистическое изучение фондовых индексов на современном этапе российской экономики
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.

## 26. 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.).

## 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 заработной платы в промышленности

4. Отношение уровней заработной платы и производительности труда

5. Рабочее время в России. Продолжительность рабочей недели

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 заработной платы

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

**ЗАЯВКА**  
**на организацию и проведение учебной (ознакомительной) практики**  
**студентов в рамках Договора от XX.XX.201\_\_ № \_\_\_\_\_**

г. Махачкала

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. В соответствии с п. \_\_\_\_ Договора, Образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» направляет нижеперечисленных студентов \_\_\_\_ курса очного (заочного) обучения для прохождения учебной (ознакомительной) практики в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	<b>ФИО студента</b>	<b>Направление подготовки</b>

2.Сроки прохождения практики: с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX

3.План – задание прилагается.

**Проректор по УиНР**

И.Г. Нурмагомедов

**Контактное лицо:**

Должность \_\_\_\_\_

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

тел./факс: \_\_\_\_\_

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

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**Фамилия, имя и отчество**

студента \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_ направления подготовки 48.03.01 Теология, проходившего учебную практику на базе

---

---

**в период с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX**

Фамилия, имя и отчество (при наличии), студент \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_ направления подготовки 080500.62 бизнес-информатика, в период с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX проходил учебную практику на базе \_\_\_\_\_

В процессе прохождения практики студентом была выполнена следующая работа:

---

---

В процессе прохождения практики достигнуты следующие результаты:

---

---

Деятельность студента в процессе практики позволяет сделать следующие выводы:

---

---

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Приложение 5

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»  
ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ОТЧЕТ**

---

(Фамилия, имя и отчество)

студента \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы № \_\_\_ направления подготовки 38.03.01 Экономика о прохождении учебной (ознакомительной) практики на базе \_\_\_\_\_

---

Я, \_\_\_\_\_ студент \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы № \_\_\_ направления подготовки 38.03.01 Экономика в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. проходил \_\_\_\_\_ практику на базе \_\_\_\_\_

---

---

**Целями проведения учебной (ознакомительной) практики являются:**

- познакомить студентов с организацией работы в различных образовательных организациях, сформировать первичные навыки профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа), а также закрепление теоретических знаний, полученных на аудиторных занятиях, приобретение и совершенствование профессиональных навыков.

**Задачами** учебной (ознакомительной) практики бакалавра экономики являются

- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;

- формирование навыков проведения экономического и финансового анализа
- решение комплексных экономических задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

Описание (общее) деятельности Организации (предприятия) \_\_\_\_\_

---

---

---

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

---

---

---

---

В процессе прохождения практики достигнуты следующие результаты:

---

---

---

---

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

---

---

---

Выводы: \_\_\_\_\_

---

---

Студент \_\_ курса \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Отчет и прилагаемые документы получены XX.XX.20XX.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Дагестанский гуманитарный институт»  
Кафедра экономики и информационных технологий

Утверждаю  
Проректор по учебной работе

  
А.Н. Халунов

«11» марта 2018 г.

## ПРОГРАММА

### Б2.П.1. Производственная практика

*(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки бакалавра	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Формы обучения:	Очная, заочная
Сроки обучения:	очно – 4 года, заочно – 5 лет

Форма обучения	Трудоемкость					Форма аттестации
	Всего	Лекции	Практические занятия	Рубежный контроль	Самостоятельная работа студентов	
Очная	216				216	зачет с оценкой
Заочная	216				212	зачет с оценкой

Сайпудинов Р.М. Программа производственной практики. Махачкала, ДГИ, 2019. – 45 с.

**Рецензенты:** Гаджиев Г.Г., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и предпринимательства ДГПУ  
(ФИО, должность, ученое звание)

Гитинова К.Г., к.э.н., доцент кафедры «Налоги и налогообложение» ДГУНХ  
(ФИО, должность, ученое звание)

**Программа утверждена на заседаниях:**

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 7 от « 25 » 02 20 19 г.)

Зав. кафедрой Бахмудкадиев Н.Д., к.т.н., доцент 25.02.2019  
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

учебно-методического совета ДГИ

(протокол № 7 от « 28 » 02 20 19 г.) (Рез. № Э-19-75)

Председатель совета Халунов А.Н., к.физ.-мат.н., доцент 28.02.2019  
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

© ДГИ, Махачкала, 2019

© Сайпудинов Р.М., 2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики.....	4
2. Место практики в структуре ООП ВО .....	4
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики .....	5
4. Структура и содержание производственной практики.....	6
4.1. Объем практики .....	6
4.2. Содержание практики .....	6
4.3. Образовательные технологии.....	11
4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
4.4.1. Основная и дополнительная учебная литература.....	11
4.4.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет .....	12
4.4.3. Информационные технологии.....	13
4.5. Материально-техническое обеспечение практики.....	13
5. Формы отчета о прохождении практики.....	14
6. Методические указания .....	16
6.1. Методические указания для преподавателей .....	16
7. Фонд оценочных средств.....	18
7.1. Формы контроля освоения практики.....	18
7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в описании образовательной программы.....	19
7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	25
7.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	38
7.5. Формы контроля освоения практики.....	38
Приложение 1.....	40
Приложение 2.....	41
Приложение 3.....	42
Приложение 4.....	43

## 1. Цели и задачи производственной практики

Основной целью производственной практики по бухгалтерскому учету является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения.

### **Задачи производственной практики:**

- 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.

### **Формы и способы организации практики**

#### **Тип учебной практики:**

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

#### **Способ учебной практики:**

Стационарная, выездная.

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

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.

### **3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики**

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

ОК-3	Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность
ПК-1	Способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-11	Способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК-14	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- организацию бухгалтерского учета на предприятии.

**Уметь:**

- проводить анализ бухгалтерской информации, составлять отчеты.

**Владеть:**

- навыками организации бухгалтерского учета на участках.

#### 4. Структура и содержание производственной практики

##### 4.1. Объем практики

Общая трудоемкость квалификационной практики для студентов, осваивающих образовательную программу ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц -216 часов. Продолжительность - 4 недели.

##### 4.2. Содержание практики

№ п/п	Этапы подготовки	Виды деятельности студентов, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1.	Подготовитель-но-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	Собеседование; Консультирование, самоанализ готовности к выполнению заданий практики.

		со студентами; <i>-инструктаж</i> студентов.	
2.	Адаптационный	<p><i>Знакомство</i> с трудовым коллективом и его администрацией, основной деятельностью организации и историей ее становления, структурой предприятия, характеристикой структурных подразделений, системой управления предприятием, 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</i> рабочего 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</i> правилами 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>Отчет студента с характеристикой предприятия (название, место прохождения, структура, кадровый состав, материальная 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 уме-</p>	<p>Наблюдение и самонаблюдение. 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>

		ний и навыков эксплуатации компьютерной техники, обработки и создания компьютерных продуктов. <i>Выполнение</i> индивидуальных заданий кафедры, руководителей практики от 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).

**Примерный календарно-тематический план производственной практики**

<b>Наименование разделов программы</b>	<b>Кол-во дней</b>
<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.

### **4.3. Образовательные технологии**

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

### **4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

В ходе учебной практики студенты пользуются следующим учебно-методическим обеспечением:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность Организации, в котором студент проходит практику;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

#### **4.4.1. Основная и дополнительная учебная литература**

##### ***А) Основная литература:***

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: методические указания к разработке курсовой работы для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 96 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/30339>.— ЭБС «IPRbooks»

Егорова Л.И. Учет и анализ на несостоятельных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова Л.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11104>.— ЭБС «IPRbooks»

Кукукина И.Г. Учет и анализ банкротств [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кукукина И.Г., Астраханцева И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18858>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Б) дополнительная литература:**

Анущенко К.А. Финансово-экономический анализ. 2-е изд. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Анущенко К.А., Анущенко В.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5990>.— ЭБС «IPRbooks»

Болтава А.Л. Учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий и самостоятельной контролируемой работы для студентов направления подготовки «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и заочной форм обучения/ Болтава А.Л.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 50 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25995>.— ЭБС «IPRbooks»

Гальчина О.Н. Теория экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гальчина О.Н., Пожидаева Т.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 185 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5987>.— ЭБС «IPRbooks»

Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8228>.— ЭБС «IPRbooks»

Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулина Е.Г., Иванова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5963>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Внешние нормативные документы:**

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 N 71 (ред. от 02.11.2013) "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)"
  - Внутренние действующие документы
  - Устав;
  - Положение «Об организации учебного процесса»;
  - Положение «О мероприятиях итоговой аттестации»;
  - Положение «О порядке проведения практики студентов МЭСИ»

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

#### **4.4.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

В ходе проведения учебной практики студенты используют различные информационные технологии и информационно-справочные системы, текстовые редакторы, табличные редакторы, автоматизированные информационно-поисковые системы.

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. [www.liart.ru](http://www.liart.ru) – Российская государственная библиотека по искусству. Информационный, научный, консультативный сайт по проблемам искусства.
14. <http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ
15. <http://www.ict.edu.ru> Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
16. <http://www.law.edu.ru> Юридическая россия - образовательный правовой портал
17. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
18. <http://www.en.edu.ru> Естественно-научный образовательный портал
19. <http://www.informika.ru> Информика. Сервер Министерства образования РФ и ГосНИИ Информационных технологий и телекоммуникаций.
20. <http://www.rustest.ru> Федеральный центр тестирования
21. [www.niivo.hetnet.ru](http://www.niivo.hetnet.ru) – сайт НИИВО. Доступ к электронным журналам, книгам и базам данных по педагогике.
22. [aspirans.com](http://aspirans.com) – Научные публикации в журналах, входящих в перечень ВАК.
23. [www.allmath.ru](http://www.allmath.ru) – математический портал
24. [eqworld.ipmnet.ru](http://eqworld.ipmnet.ru) – EqWorld – Мир математических уравнений (алгебраические, дифференциальные, интегральные и функциональные уравнения).
25. [bibrao.gnpbu.ru](http://bibrao.gnpbu.ru) – Научно-педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) — академическая сетевая библиотека, специализирующаяся по педагогике и психологии.

#### 4.4.3. Информационные технологии

Процесс обучения студентов организуется с применением разнообразных информационно-прикладных программ: пакет программ Microsoft Office, Google Chrome, правовая поисковая система «Консультант Плюс». Все программы доступны в компьютерных классах ДГИ, где располагается 25 компьютеров.

Так же в процессе обучения используются следующие технические средства: проекционный экран, мультимедийный комплекс, ноутбук.

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения учебной практики Институт и 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 и библиотеке Института и места практики.

Практические занятия по таким профильным дисциплинам проводятся в трех компьютерных классах, оснащенных компьютерами Pentium4 CPU 2,8 GHz, DDR 256 Mb, HDD 40 Gb; Pentium3 CPU 1,2 GHz, DDR 128 Mb, HDD 10 Gb; Pentium4 CPU 2,2 GHz, DDR 256 Mb, HDD 32 Gb и специализированным программным обеспечением.

## 5. Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- 1 Титульный лист;
- 2 Направление на практику;
- 3 Отчет о проделанной практике;
- 4 Календарный план;
- 5 Дневник практиканта;
- 6 Отзыв-характеристика.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены различные материалы, составленные студентом в ходе практики.

### Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по производственной практике

В отчете о практике должны быть освещены следующие вопросы:

- место и время прохождения практики;
- общая характеристика предприятия и структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
- описание применяемого оборудования и автоматизированных информационных систем и технологий;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, которые встретились в процессе прохождения практики;
- указания на затруднения при решении сложных и спорных вопросов;
- замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики;
- обзор изученных материалов в рамках деятельности обследуемого подразделения с учетом направления ВКР, описание тех знаний и навыков, которые студент приобрел в ходе прохождения практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Все рисунки, надписи, формулы заполняются в соответствии с требованиями к оформлению документации.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в

пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Объем отчета составляет 7-10 листов текста.

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основную часть:**

- описание архитектуры предприятия (организации), характеристики и анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области;
- описание структуры бизнес-процессов предприятия (организации) в рамках исследуемого производственного процесса, обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики предприятия (организации);
- функциональное, организационное и поэлементное раскрытие и обоснование проектного решения;
- экономическое обоснование проектного решения.

**Заключение:**

- необходимость повышения эффективности выполнения информационных процессов;
- дать предложения по совершенствованию информационной технологии управления производственным процессом;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя преддипломной практики.

*Отчет не должен повторять дневник практики и программу практики.*

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

В отчете в обязательном порядке должны присутствовать:

1. Титульный лист (Приложение 4) с подлинными подписями студента и руководителей практики.
  2. Содержание – перечень разделов отчета с указанием страниц.
  3. Введение – общая характеристика предприятия и эффективности использования АИС.
  4. Основная часть – отчет (согласно содержанию) по практике и о конкретно выполненной работе в период практики в соответствии с ее программой, включающий, в том числе графики, таблицы, рисунки, схемы.
  5. Заключение – основные выводы по проделанной работе и предложения по способам использования и дальнейшего развития полученных в работе результатов.
  6. Приложение – документация (формы, бланки, схемы).
- Защита отчета осуществляется в сроки, назначаемые кафедрой, при наличии поло-

жительной характеристики и отзыва руководителей практики от вуза и предприятия. Результаты защиты отчета о практике проставляются в ведомости и зачетной книжке студента.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

При получении неудовлетворительной оценки на защите, отрицательных отзывов руководителей практики студент направляется на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета. В противном случае студент не допускается к сдаче государственного итогового междисциплинарного экзамена и защите выпускной квалификационной работы и может быть отчислен за невыполнение учебного плана.

В ходе работы конференции студент сдает дифференцированный зачет.

## **6. Методические указания**

### **6.1. Методические указания для преподавателей**

Организацию и проведение педагогической практики обеспечивают деканат факультета Экономики и кафедра экономики и информационных технологий. Для проведения практики Институт заключает договор с соответствующими Организациями. От кафедры экономики и информационных технологий назначается руководитель практики, после разделения студентов-практикантов на группы для прохождения производственной практики. До начала практики каждым студентом, под руководством группового руководителя, разрабатывается план прохождения практики. План прохождения производственной практики включает также выполнение заданий той Организации, где студенты проходят практику.

Перед началом практики руководитель практики проводит организационное собрание (установочную конференцию) студентов, где инструктирует студентов о правилах прохождения практики, отчетности и порядке установленной аттестации по ней.

В случае, когда студенты проходят производственную практику на базе сторонних Организаций, не позднее чем за 2 недели до начала практики Институт уведомляет базы учебной практики о количестве направляемых студентов путем подачи заявки (Приложение 1). Заявка содержит список студентов с указанием наименования направления подготовки и сроки прохождения практики. Также деканат направляет в базу производственной практики Положение о практике обучающихся в ДГИ, учебный план, программу производственной практики и календарный график учебного процесса.

При прибытии студента-практиканта на базу практик назначается руководитель от Организации и проводят инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Для прохождения производственной практики на базе сторонних организаций и учреждений студентам выдаются выписки из приказов о направлении на производственную практику.

#### **Руководитель практики от кафедры экономики и информационных технологий:**

- осуществляет руководство закрепленной за ним группой студентов-практикантов;
- утверждает планы прохождения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- координирует и контролирует их выполнение;
- консультирует студентов по вопросам прохождения практики;

- оказывает им необходимую методическую и организационную помощь;
- контролирует процесс прохождения практики совместно с работниками принимающих организаций;
- обеспечивает своевременную проверку и оценку отчетных документов, представленных практикантом;
- организует участие своей группы в итоговой конференции;
- составляет отчет по итогам практики и представляет его в деканат факультета экономики и международных отношений.

#### **Руководитель практики от организации:**

- осуществляет информационное обеспечение прохождения практики;
- участвует в процессе оценки результатов практики;
- руководит ходом выполнения студентами конкретных заданий, связанных с внеклассными воспитательными и игровыми мероприятиями.

Во время практики студенты обязаны вести дневники производственной практики, в которых групповые руководители выставляют оценки, пишут характеристику деятельности студента и качества его работы. Материалы дневника используются также для отчета (Приложение 2) о прохождении практики.

Итоги практики первоначально подводятся на педсовете в образовательном учреждении, на базе которого студенты проходили практику, а затем и на итоговой конференции в Институте. По завершении выставляется дифференцированный зачет.

### **6.2. Методические рекомендации студентам по прохождению практики и составлению отчета**

В период прохождения практики студент должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Студент обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо заполнить комплект форм годового отчета данными анализируемого предприятия и собрать материалы по указанию кафедры.

Студент обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

По окончании практики руководителю от академии должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный дневник и характеристика, подписанные непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет о практике составляется по следующей примерной схеме:

- краткая характеристика организации, на которой проходила практика (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности);
- описание организации, форм и методов бухгалтерского учета на предприятии по отдельным разделам программы практики (с приложением всех необходимых документов и реестров).

Отчет о практике переписывается или перепечатывается, титульный лист оформляется в соответствии с приложением. В конце отчета прилагаются материалы самостоятельно выполняемых работ (формы документов, расчеты, таблицы с полученными данными, перечень инструкций и других ведомственных материалов, используемых в работе, и т.п.).

Объем каждого отчета – не более 10 страниц, в том числе текстовой части – не более 7-10 страниц. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Отчет должен быть написан четким и деловым языком, грамматические и синтаксические ошибки в тексте не допускаются.

Оформление отчета по преддипломной производственной практике производится в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Дневник.
3. Характеристика руководителя практики от организации, заверенная печатью.
4. Текстовая часть отчета (не более 10 машинописных страниц).
5. Приложения (формы документов, графики, расчеты, аналитические таблицы, продукт компьютерной обработки учетно-экономической информации и т.д.).

В текстовой части отчета необходимо делать ссылки на соответствующие приложения.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные студентом и главным бухгалтером организации, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом и руководителями практики от кафедры и организации. **Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.**

По окончании практики студент защищает отчет в комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входит один из преподавателей, ведущих специальные курсы, на базе которых проводится практика, руководитель практики от кафедры и по возможности руководитель практики от предприятия.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику. В отдельных случаях директор института может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

Студент, проходящий практику должен:

*На подготовительном этапе:*

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по производственной 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:*

- оформить отчет по практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

## 7. Фонд оценочных средств

### 7.1. Формы контроля освоения практики

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта в 6 семестре. (а для заочной формы в 8 семестре)

#### Критерии оценок промежуточной аттестации по практике

Оценка заданий производится без участия, экзаменуемого. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных самостоятельным решением практических задач по результатам учебной практики

**Производственная практика оценивается в пятибалльной системе:**

Оценка	Критерии
<b>5 (отлично)</b>	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.
<b>4 (хорошо)</b>	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.
<b>3 (удовл.)</b>	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.
<b>2 (неуд.)</b>	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.

**7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в описании образовательной программы**

Результаты производственной практики / усвоенные знания	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> </ul>	<p><i>Текущий/ письменный -Дневник практики</i></p> <p><i>Итоговый/письменный- отчет</i></p>
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> </ul>	<p><i>Текущий/ письменный -Дневник практики</i></p> <p><i>Итоговый/письменный- отчет</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>- давать характеристику имущества организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> </ul>	
---	--

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды по социальному страхованию и обеспечению;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы

<p>бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</li> </ul>	
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и заработной платы;</li> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>- характеристику имущества организации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета имущества;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	<p><i>Текущий/ письменный -Дневник практики</i></p> <p><i>Итоговый/письменный- отчет</i></p>

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению

взносов по социальному страхованию и обеспечению;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры

<p>активов и их источников по показателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</li> <li>- технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</li> </ul>	
--	--

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

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ОК -3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знать:</b> основные концепции и подходы к определению аудита, классификации типов, видов аудиторских услуг</p> <p><b>Уметь:</b> планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности</p> <p><b>Владеть:</b> методикой оценки и проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки;</p>	<p><b>знает:</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора;</p> <p><b>умеет:</b> формировать программу проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>владеет:</b> методами анализа финансовой информации; навыками анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения</p>	<p><b>знает:</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора; права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита;</p> <p><b>Умеет</b> оценивать систему внутреннего контроля, а также применять аудиторские процедуры проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита</p> <p><b>владеет</b> познаниями в области выработки оптимальными для хозяйствующего субъекта учетных решений.</p>	<p><b>знает:</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур; права, обязанности и ответственность экономических субъектов (аудируемых лиц) и аудиторских фирм в осуществлении аудита;</p> <p><b>Уметь</b> применять основы экономических знаний, в процессе изучения и работы в сфере аудита</p> <p><b>владеет</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности</p>
<b>Базовый уровень –II</b>	<p><b>Знать:</b> требования аудиторских стандартов и других нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность;</p> <p><b>Уметь:</b> организовать и осуществить проверку состояния внутреннего контроля на предприятии;</p> <p>–разрабатывать программы аудиторских проверок</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки достоверности объектов бухгалтерского учета и операций с ними с учетом специфики деятельности аудируемых лиц;</p>	<p><b>Знать методические</b> приемы оценки уровня ответственности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки;</p> <p><b>Уметь</b> выявлять и исправлять нарушения в учете и отчетных данных по каждому объекту учета; составлять рабочие документы аудитора</p> <p><b>Владеть</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности</p>	<p><b>Знать</b> основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>Уметь</b> составлять программу аудиторских процедур по существу по каждому разделу учета; составлять классификаторы возможных нарушений по каждому разделу учета</p> <p><b>Владеть</b> методикой проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки</p>	<p><b>Знает:</b> концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>Уметь</b> оставлять блок-схемы процедур проверки по каждому объекту учета; составлять тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета по каждому объекту учета; составлять <b>владеет</b> определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения; познаниями в области выработки оптимальными для хозяйствующего субъекта учетных решений.</p>
<b>Повышенный уровень –III</b>	<p><b>Знать</b> концепции и подходы к определению аудита, классификации типов, видов аудиторских услуг, требования аудиторских стандартов и других</p>	<p><b>Знать</b> оценки уровня ответственности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь</b> использовать полу-</p>	<p><b>Знать</b> права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита</p>	<p><b>знает:</b> формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки</p> <p><b>Уметь</b> использовать норматив-</p>

	<p>нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность;</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать программы аудиторских проверок</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора оптимальных форм ведения бухгалтерского и налогового учета.</p>	<p>ченные сведения для принятия управленческих решений</p> <p><b>Владеть</b> способностью оценивать аудиторские риски;</p>	<p><b>Уметь</b> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащую в отчетности предприятий различных форм собственности</p> <p><b>Владеть</b> методикой оценки и проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки</p>	<p>ные правовые акты для решения учетных задач на конкретном предприятии с учетом специфики его финансово-хозяйственной деятельности; оценивать соблюдение аудиторами этических и профессиональных принципов;</p> <p><b>владеет</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности;</p>
--	--	--	--	--

**ОК -5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знать:</b> принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов</p> <p><b>Уметь:</b> работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок</p>	<p>Владеет базовыми приемами</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне; Демонстрирует владения комплексом (системой) норм и приемов на высоком уровне</p>
<b>Базовый уровень –II</b>	<p><b>Знать:</b> принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов</p> <p><b>Уметь:</b> работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>
<b>Повышенный уровень –III</b>	<p><b>Знать:</b> о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей</p> <p><b>Уметь:</b> работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия</p> <p><b>Владеть:</b> в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает (представляет) в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует владения комплексом (системой) норм и приемов на высоком уровне</p>

**ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию**

<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знать:</b> содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и времен-</p>	<p>допускает существенные ошибки при раскрытии содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования.</p> <p>Знает существенные характеристики процессов саморазвития и самореализации, но не может обосновать адек-</p>	<p>Демонстрирует частичное знание содержания процессов самоорганизации и самообразования, некоторых особенностей и технологий реализации, однако не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования</p>	<p>Демонстрирует знание содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста.</p> <p>Владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганиза-</p>
-----------------------------	---	--	--	--

	ной перспективы достижения; осуществления деятельности. <b>Владеть:</b> способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	ватность их использования в конкретных ситуациях.		ции и самообразования
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>Знать:</b> как самостоятельно заниматься над повышением своего профессионального уровня. <b>Уметь:</b> самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе	Имея базовые знания о способах принятия решений при выполнении конкретной профессиональной деятельности, не способен устанавливать приоритеты при планировании целей своей деятельности.	Демонстрирует знание содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста.	Знает аргументированно обосновать принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личностного развития. При планировании и установлении приоритетов целей профессиональной деятельности не полностью учитывает внешние и внутренние условия их достижения.
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знает</b> различные дистанционные и очные способы самообразования и самосовершенствования <b>Уметь:</b> Готов и умеет формировать приоритетные цели деятельности, давая полную аргументацию принимаемым решениям при выборе способов выполнения деятельности. <b>Владеть:</b> приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.	Планируя цели деятельности с учетом условий их достижения, дает не полностью аргументированное обоснование соответствия выбранных способов выполнения деятельности намеченным целям Владеет информацией об отдельных приемах саморегуляции, но не умеет реализовывать их в конкретных ситуациях.	Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности Демонстрирует обоснованный выбор приемов саморегуляции при выполнении деятельности в условиях неопределенности.	Демонстрирует возможность и обоснованность реализации приемов саморегуляции при выполнении деятельности в конкретных заданных условиях.
<b>ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	Знает основы электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами. Демонстрирует частичные умения по работе с документами, не допуская грубые ошибки	Знает отдельные определения теории документационного обеспечения и электронного документооборота	Знает основные понятия, принципы и процедуры документационного обеспечения, основные виды и правила составления документов	Знает в полном объеме теоретические аспекты документационного обеспечения, технологии и нормативные основы работы с документами Умеет применять знания о документационном обеспечении в базовом объеме
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>Знает</b> базовые социокультурные технологические системы (рекреационные, зрелищные, игровые, информационные, просветительские, коммуникативные, творческой и социальной деятельности) Умеет применять знания о документационном обеспечении в базовом (стандартном) объеме	Удовлетворительно знает базовые социокультурные технологические системы владеет отдельными определениями теории информационной безопасности и защиты информации	Хорошо знает базовые социокультурные технологические системы владеет основными принципами информационной безопасности и защиты информации	Демонстрирует свободное и уверенное знание базовых социокультурных технологических систем владеет полностью правильно принципами, методами и критериями оценки процесса защиты информации
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знает</b> как решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Имеет общее представление о процедуре подготовки и решения стандартных профессиональных задач	Хорошо знает виды информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Демонстрирует свободное знание правил и средств информационной безопасности Демонстрирует высокий уровень умений по документационному обеспечению и электронному документообороту
<b>ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>Знать.</b> Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> Определять основные изучаемые понятия <b>Владеть:</b> Основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.	Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач, Слабо умеет определять основные изучаемые понятия; не владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.	Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач, свободно умеет определять основные изучаемые понятия; слабо владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.	Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач, свободно умеет определять основные изучаемые понятия; свободно владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.
<b>Базовый уро-</b>	<b>Знать.</b> Основные принципы и	Знает основные принци-	Знает основные принци-	Знает основные принципы и

<p><b>вень–II</b></p>	<p>методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам. <b>Уметь:</b> Использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов. <b>Владеть:</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов.</p>	<p>пы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, не знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; не умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов. Имеет понятия основных методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов.</p>	<p>пы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, хорошо знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; слабо умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов. Имеет понятия основных методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов</p>	<p>методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, хорошо знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; свободно умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов. Имеет понятия основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов</p>
<p><b>Повышенный уровень–III</b></p>	<p><b>Знать:</b> Теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности. <b>Уметь:</b> Использовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; количественной и качественной интерпретация полученных результатов <b>Владеть:</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; подбором адекватных для конкретной ситуации приемов и методов работы с управленческой информацией; правильной интерпретации полученных результатов</p>	<p><b>Слабо знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности. <b>Не умеет</b> использовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; количественной и качественной интерпретация полученных результатов <b>Не владеет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; подбором адекватных для конкретной ситуации приемов и методов работы с управленческой информацией; правильной интерпретации полученных результатов</p>	<p><b>Свободно знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности. <b>Слабо умеет</b> использовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; <b>Владеет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании;</p>	<p><b>Отлично знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности. <b>Умеет</b> использовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; количественной и качественной интерпретация полученных результатов <b>Свободно Владеет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; подбором адекватных для конкретной ситуации приемов и методов работы с управленческой информацией; правильной интерпретации полученных результатов</p>
<p><b>ОПК-3способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</b></p>				
<p><b>Пороговый уровень –I</b></p>	<p><b>Знать</b> методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки; –основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки <b>Уметь</b> выполнять фактические и документальные аудиторские процедуры; оценивать надежность и достоверность аудиторских доказательств <b>Владеть</b> Основами нормативно-законодательной базы при формировании плана аудита. Приемами и методами разработки мероприятий по реализации проектов и программ</p>	<p><b>Знать</b> порядок проведения расчетов отдельных показателей, необходимых для обработки экономической и бухгалтерской информации <b>Уметь</b> составлять рабочие документы аудитора; составлять аудиторское заключение <b>Владеть</b> основополагающими принципами и концепциями аудита, методами аудита, используемыми на различных этапах аудиторской проверки</p>	<p><b>знает:</b> как провести анализ результатов расчетов, методику формирования выводов по итогам анализа <b>Уметь</b> формировать аудиторскую выборку (определение объема, единиц наблюдения, отбор единиц для наблюдения, экстраполяция результатов) <b>владеет</b> навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>знает:</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора; требования аудиторских стандартов и других нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность <b>Уметь</b> формировать мнение аудитора и оформлять результаты аудиторской проверки <b>владеет</b> навыками оценки достоверности объектов бухгалтерского учета и операций с ними с учетом специфики деятельности аудируемых лиц;</p>
<p><b>Базовый уровень–II</b></p>	<p><b>Знать:</b> схему обоснования выводов, полученных в процессе аналитических действий <b>Уметь</b> проанализировать путем</p>	<p><b>Знать</b> расчеты аудиторского риска и уровня существенности и порядок применения в ауди-</p>	<p><b>знает:</b> правила оценки принципа непрерывной деятельности организации в процессе</p>	<p><b>знает:</b> методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p>

	<p>проведения расчетов все центры ответственности. <b>Владеть</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности</p>	<p>торских процедурах. <b>Уметь</b> выбирать необходимые инструментальные средства для обработки экономической и учетной информации и обосновать выводы по итогам расчетов. <b>Владеть</b> знаниями и информационной базой необходимой для обработки, методами расчетов и анализа, обосновывая проведенные арсчеты</p>	<p>аудита <b>Уметь</b> обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения формировать мнение аудитора и оформлять результаты аудиторской проверки <b>владеет</b> навыками оценки достоверности объектов бухгалтерского учета и операций с ними с учетом специфики деятельности экономического субъекта;</p>	<p><b>Уметь</b> оценивать эффективность СВК аудируемого лица; рассчитывать уровень ответственности; рассчитывать уровень аудиторского риска; <b>владеет</b> практическими навыками в области проведения аудита. Правилами формирования плана и программ аудита</p>
<p><b>Повышенный уровень—III</b></p>	<p><b>Знать</b> правила применения аудиторских процедур проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита <b>Уметь</b> формировать программу проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки <b>Владеть</b> основополагающими принципами и концепциями аудита, методами аудита, используемыми на различных этапах аудиторской проверки и способностью оценивать принцип непрерывной деятельности организации</p>	<p><b>Знать</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур; –методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки; основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки; <b>Уметь</b> планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности оценивать систему внутреннего контроля. <b>Владеть</b></p>	<p><b>знает:</b> методические приемы формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки. требования аудиторских стандартов и других нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки <b>Уметь</b> применять аудиторские процедуры проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита <b>владеет</b> навыками анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения;</p>	<p><b>знает:</b> права, обязанности и ответственность аудируемых лиц и аудиторских фирм в осуществлении аудита; –методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур; –методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки <b>Уметь</b> грамотно интерпретировать и применять нормативные документы, регламентирующие правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов аудита <b>владеет</b> методикой проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки; –способностью выполнять аудиторские процедуры на автоматизированных системах;</p>
<p><b>ОПК-4способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</b></p>				
<p><b>Пороговый уровень –I</b></p>	<p><b>Знать</b> области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости <b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета <b>владеет</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности</p>	<p><b>Знать:</b> о методологии бухгалтерского управленческого учета; о порядке организации бухгалтерского управленческого учета на предприятии <b>уметь</b> определять минимальную величину заказа для безубыточной работы предприятия</p>	<p><b>Знать</b> о методах учета затрат и калькулирования себестоимости продукции; <b>уметь</b> о порядке организации бюджетирования на предприятии <b>Уметь</b> организовать систему управленческого учета на предприятии;</p>	<p><b>Знать</b> о методологии управленческого анализа. <b>Уметь</b> использовать учетную информацию при планировании ассортимента продукции в условиях недогрузки или при полной загрузке производственных мощностей предприятия; <b>владеет:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>
<p><b>Базовый уровень—II</b></p>	<p><b>Знать</b> области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости <b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета <b>владеет</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности <b>владеет:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p><b>Знать:</b> сущность учета затрат: его объекты, субъекты, функции, критерии принятия управленческих решений; <b>уметь</b> проводить анализ взаимосвязи объема производства, себестоимости и прибыли; принимать решения о политике цен на предприятии <b>владеет:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p><b>Знать:</b> принципы формирования бухгалтерской информации о произведенных затратах с целью определения себестоимости продукции (работ, услуг) и ожидаемой прибыли от ее реализации <b>Уметь</b> составлять главный бюджет предприятия; <b>владеет:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p><b>Знать</b> методы использования полученной информации о фактических затратах и отчетной себестоимости с целью прогнозирования будущих издержек производства и принятия правильных решений <b>Уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета; <b>владеет:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>

<p><b>Повышенный уровень–III</b></p>	<p>Знать области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости <b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета владеть навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности <b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p><b>Знать:</b> организацию учета по центрам ответственности с целью контроля за затратами по местам из возникновения <b>уметь:</b> принимать решения по альтернативным вариантам капитальных вложений на предприятии <b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p><b>Знать:</b> методы бухгалтерского, экономико-математического анализа учетной информации для принятия управленческих решений <b>Уметь</b> использовать учетную информацию при планировании ассортимента продукции в условиях недогрузки или при полной загрузке производственных мощностей предприятия; <b>владеть:</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать</b> функции бухгалтеров-аналитиков по подготовке информации для планирования и управления; <b>Уметь</b> принимать решения по альтернативным вариантам капитальных вложений на предприятии; <b>владеть:</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p>
--------------------------------------	--	--	---	---

**ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов**

<p><b>Пороговый уровень –I</b></p>	<p><b>Знать:</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национального богатства, статистики производства, статистики производства <b>Уметь:</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национального богатства, статистики производства, статистики производства <b>С ошибками умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа <b>Не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национального богатства, статистики производства, статистики производства <b>Отлично умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа <b>Слабо владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национального богатства, статистики производства, статистики производства <b>Отлично умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа <b>Свободно владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>
------------------------------------	---	--	--	---

<p><b>Базовый уровень–II</b></p>	<p><b>Знать:</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, Статистику финансов, обращения продукта <b>Уметь:</b> собирать и регистрировать статистическую информацию <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта <b>Допускает ошибки при</b> собирать и регистрировать статистическую информацию <b>Не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта <b>Умеет без ошибок</b> собирать и регистрировать статистическую информацию <b>Слабо владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта <b>Умеет без ошибок</b> собирать и регистрировать статистическую информацию <b>Отлично владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>
----------------------------------	---	--	---	---

<p><b>Повышенный уровень–III</b></p>	<p><b>Знать.</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления <b>Уметь:</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления <b>Слабо умеет</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы <b>не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления <b>Свободно умеет</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы <b>Слабо владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления <b>Свободно умеет</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы <b>отлично владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>
--------------------------------------	--	--	--	--

**ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов**

<p><b>Пороговый уровень –I</b></p>	<p><b>Знать:</b> систему показателей для исследования и моделирование их взаимосвязи. <b>Уметь:</b> сравнить и сопоставить</p>	<p>студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в</p>	<p>студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет про-</p>	<p>изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией;</p>
------------------------------------	--	---	--	--

	различные показатели результатов хозяйственной деятельности по исследуемым периодам. <b>Владеть:</b> навыками обработки экономических данных в соответствии с Поставленной задачей с помощью инструментальных средств, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	фессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.	умение высказывать и обосновывать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>Знать:</b> систему показателей для исследования и моделирование их взаимосвязи. <b>Уметь:</b> сравнить и сопоставить различные показатели результатов хозяйственной деятельности по исследуемым периодам. <b>Владеть:</b> навыками обработки экономических данных в соответствии с Поставленной задачей с помощью инструментальных средств, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновывать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знать:</b> способы исследования, предпринимательства; основные принципы принятия управленческих решений в области финансово – хозяйственной деятельности <b>Уметь:</b> проводить анализ влияния структуры затрат на результативность деятельности предприятия; <b>Владеть:</b> методами ценообразования и калькулирования продукции на предприятии; методами исследования затрат рабочего времени и анализа качества норм; методами нормирования труда, разработки нормативов по труду.	студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновывать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.
<b>ПК-3</b> способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами				
<b>Пороговый уровень –I</b>	Знать области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости <b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета владеть навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности	знает основной учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	имеет полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка умеет показывать систематический характер знаний по дисциплине. владеет способностью к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	глубоко знает учебный материал, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, Владеет способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
<b>Базовый уровень–II</b>	Знать области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости	Знает учебный материал в объеме, необходимом для дальнейшей	"хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание	имеет знания учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе

	<u>уметь</u> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета владеть навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности	учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Владеет необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка умеет показывать систематический характер знаний по дисциплине. владеет способностью к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
<b>Повышенный уровень – III</b>	Знать области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости <u>уметь</u> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета владеть навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности	знает: необходимые для составления экономических разделов планов умеет выполнять самостоятельно практические задания, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. владеет способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты	знает учебный материал, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, Владеет способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знает области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости на предприятиях всех форм собственности умеет обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами владеет способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы
<b>ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</b>				
Пороговый уровень – I	<b>Знать:</b> общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности <b>Уметь:</b> критически оценить планируемые макроэкономические решения <b>Владеть:</b> навыками оценки предлагаемых вариантов макроэкономических и управленческих решений	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, слабо оценивает критику планируемые макроэкономические решения	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, умеет оценить критически планируемые макроэкономические решения	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, умеет оценить критически планируемые макроэкономические решения; на высоком уровне владеет навыками оценки предлагаемых вариантов макроэкономических и управленческих решений
Базовый уровень – II	<b>Знать:</b> общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности <b>Уметь:</b> критически оценить планируемые макроэкономические решения; <b>Владеть:</b> навыками оценки предлагаемых вариантов макроэкономических и управленческих решений	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, слабо оценивает критику планируемые макроэкономические решения	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, умеет оценить критически планируемые макроэкономические решения	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, умеет оценить критически планируемые макроэкономические решения; на высоком уровне владеет навыками оценки вариантов макроэкономических и управленческих решений
Повышенный уровень – III	<b>Знать:</b> критерии макроэкономической и социально-экономической эффективности; инструменты и	Знает критерии макроэкономической и социально-экономической эф-	Знает критерии макроэкономической и социально-экономической эф-	Знает критерии макроэкономической и социально-экономической эф-

	<p>методы обоснования экономических решений</p> <p><b>Уметь:</b> критически оценить предлагаемые варианты макроэкономических и управленческих решений, разработать план и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев макроэкономической и социально-экономической эффективности, риска и возможных макроэкономических последствий;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия, корректировки и совершенствования стратегических и тактических макроэкономических решений с помощью макроэкономических планов, прогнозов и программ</p>	<p>эффективности; инструменты и методы обоснования экономических решений; слабо умеет оценить предлагаемые варианты макроэкономических и управленческих решений, разработать план по их совершенствованию с учетом критериев макроэкономической и социально-экономической эффективности, риска и возможных макроэкономических последствий</p>	<p>эффективности; инструменты и методы обоснования экономических решений; хорошо умеет оценить предлагаемые варианты макроэкономических и управленческих решений, разработать план по их совершенствованию с учетом критериев макроэкономической и социально-экономической эффективности, риска и возможных макроэкономических последствий</p>	<p>менты и методы обоснования экономических решений; хорошо умеет оценить предлагаемые варианты макроэкономических и управленческих решений, разработать план по их совершенствованию с учетом критериев макроэкономической и социально-экономической эффективности, риска и возможных макроэкономических последствий; отлично владеет навыками принятия, корректировки и совершенствования стратегических и тактических макроэкономических решений с помощью макроэкономических планов, прогнозов и программ</p>
<p><b>ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</b></p>				
<p><b>Пороговый уровень –I</b></p>	<p><b>Знать</b> состав и структуру аналитического и синтетического учета в организации</p> <p><b>Уметь</b> сформировать налоговую и бухгалтерскую отчетность организации</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций</p>	<p><b>Знать</b> формирование и функционирование финансов в России на макро и микроуровнях;</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет имущества, составлять бухгалтерскую отчетность</p>	<p><b>Знать</b> порядок учета доходов, расходов и результатов деятельности организации</p> <p><b>Уметь</b> предлагать способы решения финансово-экономических проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности</p> <p><b>Владеть</b> навыками формирования налоговых регистров налогового учета организации</p>	<p><b>Знать</b> порядок учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>владеть</b> навыками учета операций приобретения и реализации имущества, начисления амортизации, учета доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации, расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности организации</p>
<p><b>Базовый уровень–II</b></p>	<p><b>Знать</b> порядок обеспечения контроля за выполнением требований законодательства</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имущества и обязательств, формировать документацию по доходам и расходам организации.</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет результатов деятельности организаций,уплату налогов</p>	<p><b>Знать</b> порядок расчета и регулирования законодательства, составления и представления отчетности</p> <p><b>Уметь</b> готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением требований законодательства</p> <p><b>Владеть</b> способностью осуществлять контроль за изменениями нормативных документов</p>	<p><b>Знать</b> состав налоговой отчетности для организаций</p> <p><b>Уметь</b> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в деятельности организации, учета и контроля.</p> <p><b>владеть</b> расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности организации</p>	<p><b>Знать</b> порядок учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Уметь</b> составлять бухгалтерскую отчетность</p> <p><b>владеть</b> способностью вести учет имущества, доходов, расходов</p>
<p><b>Повышенный уровень–III</b></p>	<p><b>Знать</b> нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в деятельности организации, учета и контроля.</p> <p><b>Уметь</b> вести учет расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов</p> <p><b>Владеть</b> расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности организации</p>	<p><b>Знать</b> систему налогообложения в организациях</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения норм, регули-</p>	<p><b>Знать</b> правила ведения бухгалтерского учета и отчетности в организациях</p> <p><b>Уметь</b> находить ошибки и упущения при учете имущества и обязательств</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет результатов деятельности организаций,уплату налогов</p>	<p><b>Знать</b> методику ведения учета имущества и обязательств в организациях</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций</p> <p><b>владеть</b> способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность</p>

		рующих налоговые и валютные отношения в деятельности организации, учета и контроля в этой сфере.		
<b>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	Знать: основные положения нормативных актов (включая документы, принятые на профессиональном уровне) прямо или косвенно регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и смежных областях; Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<b>Знает</b> основные положения нормативных актов (включая документы, принятые на профессиональном уровне) прямо или косвенно регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, но не умеет их уверенно применять	<b>Знает:</b> основные положения нормативных актов регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и смежных областях, и умеет обоснованно применять в финансовом учете.	Знает правила ведения бухгалтерского учета, и владеет планом счетов бухгалтерского учета. Умеет самостоятельно анализировать бухгалтерскую информацию Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
<b>Базовый уровень –II</b>	Знать: ключевые термины и понятия, используемые в рассматриваемой предметной области Уметь: анализировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций	Знает бухгалтерскую терминологию, но не умеет использовать в процессе работы и анализировать информацию учета Слабо владеет корреспонденцией счетов бухгалтерского учета	Знает и умеет использовать понятия и термины, а также может проанализировать отчетность предприятия Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знает структуру финансовой отчетности предприятия различных организационно-правовых форм, умеет читать бухгалтерский баланс, а также провести анализ отчетности предприятия. Владеет методикой обработки финансовой информации
<b>Повышенный уровень –III</b>	Знать: приемы решения задач профессиональной деятельности, основные группы факторов, определяющих качество профессиональных услуг и уровень профессионального риска Уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Владеть методами по организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.	Знает приемы решения задач профессиональной деятельности, но не умеет определить уровень профессионального риска.	Знает, как анализировать и интерпретировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности организации, но не всегда может применять управленческие решения	Знает и умеет уверенно принимать решения профессиональных задач, повышающих качество и снижающих уровень профессионального риска, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
<b>ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>знать:</b> последовательность формирования нормативно-правовой базы, регулирующей налоговый учет в Российской Федерации; основные теоретические положения и ключевые концепции дисциплины; <b>уметь:</b> эффективно использовать положения нормативных актов в ходе организации налогового учета в хозяйствующем субъекте; формировать в рамках действующего за-	Знает последовательность формирования нормативно-правовой базы, но не умеет ее правильно применять в профессиональной деятельности. Владеет теоретической информацией концепции бухгалтерского дела.	Знает нормативно-правовую базу и основные теоретические положения о правилах составления бухгалтерских документов. Умеет составлять платежные и другие учетные документы, но слабо владеет информацией об изменениях в законодательстве.	Знает и умеет эффективно использовать положения нормативных актов, формировать организационно-распорядительную документацию в рамках действующего законодательства. Владеет навыками самостоятельной работы с массивом нормативно-правовых документов на этапе формирования службы налогового учета

	<p>конодательства организационно-распорядительную документацию, регламентирующую работу аппарата налоговой службы организации (Положение об учетной политики)</p> <p><b>владеть:</b> навыками самостоятельной работы с массивом нормативно-правовых документов на этапе формирования службы налогового учета в хозяйствующем субъекте;</p>			<p>в хозяйствующем субъекте;</p>
<p>Базовый уровень–II</p>	<p><b>знать:</b> содержание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок налогового учета доходов и расходов организации</p> <p><b>уметь:</b> формировать в рамках действующего законодательства организационно-распорядительную документацию, регламентирующую работу аппарата налоговой службы организации (Положение об учетной политики)</p> <p><b>владеть:</b> способностью критически оценивать стандарты экономического субъекта с позиций их соответствия требованиям действующих налоговых нормативных актов;</p>	<p>Знает содержание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок налогового учета доходов и расходов организации, но не умеет формировать в рамках действующего законодательства организационно-распорядительную документацию, регламентирующую работу аппарата налоговой службы организации</p>	<p>Знает содержание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок налогового учета доходов и расходов организации и умеет формировать положение об Учетной политике организации, но слабо владеет способностью критически оценивать стандарты экономического субъекта с позиций их соответствия требованиям действующих налоговых нормативных актов.</p>	<p>Знает содержание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок налогового учета доходов и расходов организации, умет формировать в рамках действующего законодательства организационно-распорядительную документацию, регламентирующую работу аппарата налоговой службы организации, владеет: способностью критически оценивать стандарты экономического субъекта с позиций их соответствия требованиям действующих налоговых нормативных актов;</p>
<p>Повышенный уровень–III</p>	<p><b>знать:</b> особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;</p> <p><b>уметь:</b> оперативно реагировать на изменения в нормативно-правовых актах в области налогообложения в процессе своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета;</p>	<p>Знает особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения не умеет оперативно реагировать на изменения в нормативно-правовых актах в области налогообложения в процессе своей профессиональной деятельности, слабо владеет классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете</p>	<p><i>Знает</i> особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;</p> <p>Умеет оперативно реагировать на изменения в нормативно-правовых актах в области налогообложения в процессе своей профессиональной деятельности;</p> <p>Слабо владеет классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета;</p>	<p>Знает особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;</p> <p>умеет оперативно реагировать на изменения в нормативно-правовых актах в области налогообложения в процессе своей профессиональной деятельности;</p> <p>владеет классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета</p>
<p><b>ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за от-</b></p>				

**четный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации**

<p>Пороговый уровень–I</p>	<p><b>Знать:</b> правила ведения бухгалтерского учета в организациях. <b>Уметь:</b> вести документальную обработку финансово-хозяйственной информации, и определить показатели для составления финансовой отчетности <b>Владеть:</b> навыками формирования финансовой отчетности</p>	<p><b>Знать:</b> общий состав финансовой отчетности, и общую структуру бухгалтерской отчетности <b>Уметь:</b> сгруппировать остатки по однородным статьям финансовой отчетности и занести по соответствующим статьям в формах отчета <b>Владеть:</b> методикой составления бухгалтерского баланса</p>	<p><b>Знать:</b> порядок и последовательность формирования форм годовой финансовой отчетности <b>Уметь:</b> произвести расчеты по определению цифровых итоговых данных для внесения в налоговые декларации <b>Владеть:</b> информацией подлежащей отражению в налоговой декларации (декларациях).</p>	<p><b>Знать:</b> содержание и расшифровку финансовой отчетности за финансовый год. <b>уметь</b> читать бухгалтерский баланс <b>Владеть:</b> техникой формирования итоговой бухгалтерской документации</p>
<p>Базовый уровень–II</p>	<p><b>Знать:</b> систему аналитического и синтетического учета на предприятиях, методику отражения операций в бухгалтерских регистрах <b>Уметь:</b> составлять журнал регистрации хозяйственных операций по итогам отчетного периода, подвести остатки по счетам бухгалтерского учета <b>Владеть:</b> способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Знать:</b> как отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период <b>Уметь:</b> составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации <b>Владеть:</b> навыками использования нормативно-правовой базы по бухгалтерскому учету и налогообложению.</p>	<p><b>Знать:</b> методику отражения операций в бухгалтерских регистрах <b>Уметь:</b> подвести остатки по счетам бухгалтерского учета, провести реформацию баланса <b>Владеть:</b> методикой составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знать:</b> систему аналитического и синтетического учета на предприятиях, <b>Уметь:</b> составлять журнал регистрации хозяйственных операций по итогам отчетного периода, подвести остатки по счетам бухгалтерского учета <b>Владеть:</b> способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<p>Повышенный уровень–III</p>	<p><b>Знать:</b> как формируется оборотно- сальдовая ведомость и методику подсчета остатков на конец отчетного периода для составления баланса <b>Уметь:</b> составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации <b>Владеть:</b> навыками исправления ошибок при событиях после отчетной даты</p>	<p><b>Знать:</b> ПБУ, и другие нормативно-правовые документы, регулирующие финансовую и налоговую отчетность организации <b>Уметь:</b> правильно применять требования нормативной базы в практической работе <b>Владеть:</b> механизмом обработки данных, и проверки представленной информации для внесения в годовую отчетность.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы формирования налоговой и бухгалтерской отчетности, а также процедуру соблюдения взаимовязки показателей отчетности. <b>Уметь:</b> составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации <b>Владеть:</b> навыками использования нормативно-правовой базы по бухгалтерскому учету и налогообложению.</p>	<p><b>Знать:</b> процедуру составления и сроки сдачи финансовой отчетности в органы статистики. <b>Уметь:</b> отстаивать свою информацию, внесенную в финансовую отчетность перед проверяющими и контролирующими органами. <b>Владеть:</b> способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>

**ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации**

<p>Пороговый</p>	<p><b>знать:</b> порядок расчета и</p>	<p><b>знать:</b> порядок</p>	<p><b>знать:</b> порядок рас-</p>	<p><b>знать:</b> порядок расчета и</p>
------------------	--	------------------------------	-----------------------------------	--



	никами информации, необходимыми при заполнении декларации по налогу на прибыль;	дательству, в целях эффективного их учета; принципами организации налогового учета; источниками информации, необходимыми при заполнении декларации по налогу на прибыль;	дательству, в целях эффективного их учета; принципами организации налогового учета; источниками информации, необходимыми при заполнении декларации по налогу на прибыль;	та; источниками информации, необходимыми при заполнении декларации по налогу на прибыль;
--	---	--	--	--

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

##### Вопросы для самоконтроля

1. Дайте характеристику и назовите правовые основы деятельности объекта практики;
2. Назовите основные элементы системы управления объекта практики;
3. Обоснуйте выбор направления исследования;
4. Охарактеризуйте этапы организации научного исследования в рамках выбранного направления;
5. Перечислите и представьте используемые для подготовки отчета теоретические и эмпирические материалы;
6. Перечислите практические экономические проблемы в рамках выбранного направления исследования.
7. Перечислите и представьте собранный фактический (эмпирический, статистический, производственный) материал по теме выпускной квалификационной работы.
8. Расскажите, какие навыки прогностической, проектной и экспертной деятельности приобретены в ходе практики;
9. Перечислите методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и подготовки отчета

##### 7.5. Формы контроля освоения практики

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета.

Аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма итогового контроля - дифференцированный зачет не ранее \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

##### Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета по производственной практике

Критерии	Оценка
<b>Глубина изучения вопроса</b>	
автор обширно охватил тему в рамках отчета	5
не все стороны выбранной темы охвачены	4

автор поверхностно раскрыл тему	3
тема не раскрыта	2
<b>Использование современной научной литературы при подготовке работы</b>	
автор использовал основную современную научную литературу	5
автор частично использовал современную научную литературу	4
автор не использовал современную научную литературу	3 или 2
<b>Подкрепление теоретических материалов практическими данными</b>	
все теоретические материалы (какие возможно) подкреплены практическими данными	5
не все теоретические материалы (какие возможно) подкреплены практическими данными	4 или 3
Практические данные в отчете отсутствуют	2
<b>Представление отчета</b>	
в отчете использовался иллюстрационный материал	5
в отчете не использовался иллюстрационный материал	3 или 2
<b>Ответы на вопросы</b>	
автор ответил на все вопросы	5
автор ответил в основном на все вопросы	4
автор ответил на часть вопросов	3
автор не ответил ни на один вопрос	2
<b>Логика изложения</b>	
материал изложен логически	5
логика изложения частично нарушена	4 или 3
логика изложения отсутствует	2
<b>Структура работы</b>	
соответствует предъявляемым требованиям в полной мере	5
соответствует предъявляемым требованиям не в полной мере	4
не соответствует предъявляемым требованиям	2

**ЗАЯВКА**

на организацию и проведение производственной практики студентов  
в рамках Договора от XX.XX.2017 № \_\_\_\_\_

г. Махачкала

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Договора, Образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» направляет нижеперечисленных студентов \_\_\_\_ курса очного (заочного) обучения для прохождения производственной практики в \_\_\_\_\_

	ФИО студента	Направление подготовки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2.Сроки прохождения практики: с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX

3.План – задание прилагается.

**Проректор по УиНР**

Нурмагомедов И.Г.

**Контактное лицо:**

Должность

Фамилия имя и отчество (при наличии)

тел./факс: \_\_\_\_\_

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

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Фамилия, имя и отчество

студента \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_ направления подготовки 38.03.01 Экономика, проходившего учебную практику на базе

---

в период с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX

Фамилия, имя и отчество (при наличии), студент \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_ направления подготовки 080500.62 бизнес-информатика, в период с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX проходил учебную практику на базе

В процессе прохождения практики студентом была выполнена следующая работа:

В процессе прохождения практики достигнуты следующие результаты:

Деятельность студента в процессе практики позволяет сделать следующие выводы:

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

ОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

**Кафедра экономики и информационных технологий**

**ДНЕВНИК  
производственной практики**

студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата начала практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Практикант \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Махачкала 201\_\_г

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ОТЧЕТ**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя и отчество)

студента \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_ направления подготовки 38.03.01 Экономика о прохождении учебной практики на базе \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ студент \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_, направления подготовки 38.03.01 Экономика в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. проходил \_\_\_\_\_ практику на базе \_\_\_\_\_

**Основной целью производственной практики** является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения.

**Задачи производственной практики:**

- 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.

Описание (общее) деятельности Организации (предприятия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Дагестанский гуманитарный институт»  
Кафедра экономики и информационных технологий

Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
  
А. Н. Хасунов  
«11» марта 2019 г

## ПРОГРАММА

### Б2.П.2. Производственная (преддипломная) практика

*(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль подготовки бакалавра Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр  
Формы обучения: Очная, заочная  
Сроки обучения: очно – 4 года, заочно – 5 лет

Форма обучения	Трудоемкость					Форма аттестации
	Всего	Лекции	Практические занятия	Рубежный контроль	Самостоятельная работа студентов	
Очная	216				216	зачет с оценкой
Заочная	216				212	зачет с оценкой

Махачкала, 2019

Сайпудинов Р.М. Программа производственной (преддипломной) практики. Махачкала, ДГИ, 2019. – 55 с.

**Рецензенты:** Гаджиев Г.Г., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и предпринимательства ДГПУ  
(ФИО, должность, ученое звание)

Калантаров Д.М., кандидат экономических наук, старший преподаватель кафедры экономики и ИТ  
(ФИО, должность, ученое звание)

**Программа утверждена на заседаниях:**

кафедры Экономики и информационных технологий  
(протокол № 7 от « 25 » 02 20 19 г.)

Зав. кафедрой Бахмудкадиев Н.Д., к.т.н.  25.02.2019  
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

учебно- методического совета ДГИ  
(протокол № 7 от « 28 » 02 20 19 г.) (Рег. № Э-19-76)

Председатель совета Халунов А.Н., к.филол.н., доцент  28.02.2019  
(ФИО, должность, ученое звание) (подпись) (дата)

© ДГИ, Махачкала, 2019  
© Сайпудинов Р.М., 2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО .....	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	7
4.1. Объем практики .....	7
4.2. Структура и содержание практики .....	7
4.3. Образовательные технологии .....	14
4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	15
4.4.1. Основная и дополнительная учебная литература .....	15
4.4.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	16
4.4.3. Информационные технологии .....	17
4.5. Материально-техническое обеспечение практики.....	17
5. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	17
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ .....	18
6.1. Методические указания для преподавателей .....	18
6.2. Методические рекомендации студентам по прохождению практики и составлению отчета .....	19
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	21
7.1. Формы контроля освоения практики.....	21
7.2. Критерии оценок промежуточной аттестации по практике.....	22
7.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в описании образовательной программы.....	22
7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	28
7.5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	43
7.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	46
Приложение 1 .....	48
Приложение 2.....	49
Приложение 4.....	51
Приложение 4.....	53
Приложение 5.....	54
Приложение 6.....	55

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Производственная (преддипломная) практика является одним из разновидностей производственной практики, входящих в раздел «Практики» ООП бакалавриата по реализуемому направлению подготовки. Производственную (преддипломную) практику обязаны пройти студенты всех форм обучения после освоения основного теоретического и практического курса. Она, наряду с учебной и производственной практиками, является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров очного и заочного обучения по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и проводится в форме практики по получению необходимых материалов для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы. Производственной (преддипломная) практика студентов ОУ ВО ДГИ, осваивающих образовательную программу ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направлена на закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и на приобретение необходимых практических умений и навыков научно-исследовательской работы.

В соответствии с действующим ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и рабочим учебным планом, производственной (преддипломная) практика проводится на четвертом курсе факультета экономики для студентов очного обучения и на пятом курсе для студентов заочного обучения.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Основная цель производственной (преддипломной) практики – получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Выполнение программы производственной (преддипломной) практики обеспечивает проверку теоретических знаний полученных в период обучения в институте, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами во время прохождения учебной и производственной практик.

Для осуществления этой цели должны быть реализованы следующие задачи:

1. Закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения.
2. Изучение организационной структуры предприятия и действующей на нем системы управления.
3. Ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
4. Изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических и институциональных процессов.
5. Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров технологических процессов.
6. Принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании.
7. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.
8. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
9. Сбор материалов по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР.

Исходя из поставленных целей, задачи производственной (преддипломной) практики заключаются в следующем:

- поиск и подбор литературы (учебники, монографии, статьи в периодических изданиях) по теме ВКР;
- всесторонний анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы ВКР, детализации задания, определения целей ВКР, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата ВКР;
- формирование комплексного представления о специфике деятельности научного работника по теологии;
- овладение методами исследования, в наибольшей степени соответствующим исламской теологии;
- приобретение умений и навыков самостоятельной производственной (преддипломной) деятельности.
- применение приобретенных навыков и умений в области новых информационных технологий в практической деятельности;
- формирование потребности в самообразовании.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Производственная (преддипломная) практика обучающихся на факультете экономики является разновидностью производственной практики, которая в свою очередь входит в состав раздела ОПОП «Учебная и производственная практики» и является обязательным разделом ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы для студентов очного обучения является четвертый курс по завершении летней ЗЭС, а для студентов заочного обучения - пятый курс после летней ЗЭС.

При прохождении данного вида практики студент для освоения материала, а также для подготовки отчета должен обладать знаниями в области микроэкономики, макроэкономики, информационных систем в экономике и управлении, мировой экономики, маркетинга, методов оптимальных решений, организации производства на предприятиях, документировании в хозяйственной деятельности, статистики, бухгалтерского учета, экономики фирмы, теории экономического анализа, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, налогов и налогообложение. Успешное прохождение преддипломной практики является необходимым условием выполнения выпускной квалификационной работы.

### **Формы и способы организации практики**

Производственная (преддипломная) практика студентов, осваивающих образовательную программу ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) в ДГИ проводится в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выпускника. Она направлена на получение необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в стационарно, без выезда на полевые учебные базы.

### **Места проведения практики**

Местами проведения производственной (преддипломной) практики являются кафедра экономики и ИТ и другие подразделения Института, а также любые организации и учреждения, соответствующие области профессиональной деятельности выпускника.

Производственная (преддипломная) практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая в сторонних Организациях, осуществляется на основе договоров между Институтом и Организациями. В договоре Институт и сторона, принимающая практикантов, оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики - от Института и принимающей стороны.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется выбор мест прохождения практик, учитывая состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки производственной (преддипломной) практики утверждаются в ОПОП на начало учебного года и фиксируются в календарном графике учебного процесса.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на выработку и формирование в студенте-практиканте следующих компетенций:

ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность
ПК-1	способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-11	способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды

ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Для прохождения преддипломной практики студентам необходимо:

1) *Знать*:

- ✓ основные нормативные правовые документы;
- ✓ закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- ✓ методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;
- ✓ основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;

2) *Уметь*:

- ✓ применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- ✓ ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- ✓ выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- ✓ использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- ✓ анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- ✓ представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
- ✓ организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;

3) *Владеть*:

- ✓ навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
- ✓ методологией экономического исследования;
- ✓ навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Объем практики

Общая трудоемкость преддипломной) практики для студентов, осваивающих образовательную программу ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика(уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц -216 часов. Продолжительность – 4 недели , 6 зачетных единиц (ЗЕТ).

Код направления	Форма обучения	Объем	Курсы	Вид практики
38.03.01 Экономика	Очная	216	4 (восьмой семестр)	Производственная (преддипломная)
38.03.01 Экономика	Заочная	216	10 (десятый семестр)	Производственная (преддипломная)

##### 4.2. Структура и содержание практики

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в три этапа.

*Первый этап практики* имеет целью привить студенту навыки преддипломной работы. В ходе первого этапа студент обучается:

- работать с оригинальной научной литературой;
- использовать современную информационную технологию для поиска и обработки научных данных;
- обрабатывать и оформлять полученные результаты;
- готовить и осуществлять публичное выступление.

*Второй этап практики* состоит в подготовке студентов к самостоятельной научной деятельности. В ходе второго этапа студент обучается:

- вникать в суть проблемы или задачи, поставленной научным руководителем;
- оценивать состояние изучаемой проблемы, исходные данные и данные, имеющиеся в научной литературе;
- прорабатывать варианты решения проблемы совместно с научным руководителем;
- выполнять авторскую работу, направленную на решение изучаемой проблемы;
- обсуждать полученные результаты и корректно формулировать выводы, вытекающие из полученных экспериментальных данных;
- публично докладывать результаты собственного исследования и защищать сформулированные выводы.

Итогом второго этапа практики является написание научной статьи или доклада, с которым студент-практикант публично выступает в научной студенческой конференции

*Третий этап практики* заключается в выполнении студентом самостоятельного научного исследования. В ходе третьего этапа студент обучается:

- формулировать проблему или задачу, которая требует научного решения;
- прорабатывать варианты решения проблемы совместно с научным руководителем и предполагаемым коллективом исполнителей;
- организовывать и выполнять самостоятельное научное исследование;

Итогом третьего этапа практики является готовность студента-практиканта представлять полученные результаты в форме квалификационной работы, а также в виде статей для опубликования в научных журналах.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период преддипломной практики, являются:

- организационная работа;
- теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования;
- практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных;
- обобщение полученных научных результатов.

*Организационная работа.* Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики.

*Теоретическая работа* предполагает ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

*Практическая работа* заключается в организации, проведении и контроле исследований, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе.

*Обобщение полученных результатов* включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по преддипломной практике.

### **Индивидуальные задания на преддипломную практику**

Каждый студент, уходя на практику, кроме программы и плана-графика, получает от своего руководителя практики индивидуальное задание. Содержание индивидуальных заданий и сроки их выполнения разрабатываются кафедрой экономики и ИТ. Примерная тематика индивидуальных заданий соответствует рабочим программам изучаемых дисциплин в разные периоды обучения. Тема индивидуального задания может корректироваться с учетом специфики задач базы практики. Рекомендуется тему и содержание индивидуального задания на преддипломную практику формировать в соответствии с закрепленной за студентом темой и заданием на выполнение ВКР.

Примерами тем индивидуальных заданий могут быть следующие:

1. История развития бухгалтерского учёта (по разным периодам).
2. Принципы учёта и аудита в России.
3. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении хозяйственной деятельностью предприятия.
4. Аудит состояния бухгалтерского учёта на предприятии.
5. Внутренний контроль и его роль на предприятии.
6. Формирование и аудиторская проверка учетной политики предприятия.
7. Развитие методов бухгалтерского учёта, аудита и анализа в современных условиях.
8. Проблемы перехода российской системы бухгалтерского учёта на международные стандарты.
9. Бухгалтерский учет основных средств по российским и международным стандартам.
10. Бухгалтерский учет нематериальных активов по российским и международным стандартам.
11. Формирование бухгалтерской отчетности по российским и международным стандартам.
12. Особенности трансформации российской отчетности в соответствии с международными стандартами.
13. Анализ финансовой отчетности, составленной по международным стандартам финансовой отчетности.
14. Сравнительный анализ порядка составления бухгалтерского баланса как формы финансовой отчетности в соответствии с российскими и зарубежными стандартами.
15. Учет обесценения активов по международным и российским правилам
16. Формирование консолидированной финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
17. Учет и аудит (анализ) операций с основными средствами на предприятии.
18. Учет и анализ основных средств и эффективность их использования.
19. Учёт и аудит (анализ) наличия и движения основных средств.
20. Учёт и аудит (анализ) начисления амортизации основных средств (нематериальных активов).
21. Учет и аудит движения основных средств
22. Бухгалтерский учет и анализ амортизации автотранспорта
23. Особенности бухгалтерского учета и аудита операций по аренде имущества.
24. Бухгалтерский учет и анализ арендованных основных средств
25. Учет и аудит (анализ) операций по договору лизинга
26. Бухгалтерский учет и аудит лизинговых операций
27. Бухгалтерский учет и аудит автотранспортных средств.
28. Учет и ревизия основных средств в бюджетном учреждении
29. Учет и аудит (анализ) операций с нематериальными активами Учёт, аудит и анализ оценки и использования интеллектуальной собственности на предприятии.
30. Учёт и аудит (анализ) товарно-материальных ценностей.

31. Организация управленческого учета и контроля за использованием материально-производственных запасов.
32. Учёт и аудит (анализ) движения материально-производственных запасов (товаров).
33. Проблемы оценки материальных ресурсов в современных условиях.
34. Учет и аудит (анализ) обеспеченности предприятия материальными ресурсами и эффективности их использования.
35. Управленческий учет и анализ материальных затрат в мебельном производстве
36. Бухгалтерский учет и анализ движения товарно-материальных ценностей
37. Учет и аудит материально-производственных запасов в строительных организациях.
38. Бухгалтерский учет и аудит материалов
39. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) материалов в строительстве
40. Учет и аудит товарно-материальных ценностей в строительстве
41. Учет и анализ потерь при транспортировке и хранении ГСМ.
42. Учет и аудит движения ГСМ
43. Учет и анализ движения материалов
44. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) товарных операций на предприятиях торговли (оптовой, розничной).
45. Бухгалтерский учет и аудит движения товаров в торговых предприятиях, применяющих специальные режимы налогообложения.
46. Учет и анализ (аудит) товарных операций
47. Учет и аудит расчетов по оплате труда в аутсорсинге
48. Бухгалтерский учет и аудит (анализ, контроль) расчетов с персоналом по оплате труда
49. Бухгалтерский учет и аудит услуг по предоставлению персонала другим организациям
50. Особенности организации бухгалтерского учета расчетов по оплате труда и ревизии в бюджетных учреждениях.
51. Учет и ревизия расходов на оплату труда в бюджетном учреждении
52. Учет и аудит труда и его оплаты на предприятии
53. Бухгалтерский учет и анализ расходов на оплату труда.
54. Учет и анализ использования трудовых ресурсов предприятия
55. Доходы организации и их учёт (анализ, аудит).
56. Учет и аудит (анализ, контроль) движения готовой продукции
57. Учет и аудит операций по реализации услуг
58. Бухгалтерский учет и аудит реализации услуг связи
59. Учет и аудит продажи товаров
60. Учет и анализ доходов в организациях железнодорожного транспорта
61. Учет и аудит доходов и расходов в рекламном бизнесе
62. Учет и анализ реализации готовой продукции
63. Учет доходов и расходов организации, применяющей упрощенную систему налогообложения
64. Учет и ревизия доходов и расходов бюджетного учреждения
65. Расходы организации и их учёт (анализ, аудит).
66. Учет и анализ затрат на производство
67. Учет и анализ расходов организации
68. Учет и анализ постоянных и переменных затрат организации
69. Бухгалтерский учет и анализ затрат на оказание автотранспортных услуг
70. Учет и анализ расходов на осуществление международных автомобильных перевозок

71. Учет и анализ расходов на предприятиях, осуществляющих деятельность по организации отдыха и развлечений.
72. Бухгалтерский учет затрат и калькулирование себестоимости услуг по транспортировке газа
73. Учет и анализ расходов на рекламу у организаций, осуществляющих торговую деятельность
74. Бухгалтерский учет и анализ (аудит) затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции, работ, услуг
75. Учет и ревизия расходов бюджетных учреждений в рамках основной деятельности
76. Учет и аудит себестоимости услуг
77. Учет и аудит затрат ведомственной охранной деятельности
78. Бухгалтерский учет и аудит предприятия охранной деятельности
79. Комплексный анализ себестоимости и прибыли от продаж на основе системы «Стандарт-кост».
80. Анализ взаимосвязи себестоимости, прибыли и объема продукции в системе «Директ-костинг».
81. Учет и контроль затрат для целей управления
82. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) затрат, калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)
83. Учет и анализ (аудит) налоговых расчетов (по конкретному налогу).
84. Бухгалтерский учет и упрощенная система налогообложения учета и отчетности индивидуальных предпринимателей.
85. Учет и упрощенная система налогообложения на малых предприятиях
86. Налогообложение предприятия и его отражение в бухгалтерской отчетности.
87. Особенности организации бухгалтерского учета и аудита в организациях, применяющих упрощенную систему налогообложения
88. Учет и аудит (анализ) денежных средств и их использования на предприятии.
89. Организация учета и ревизии денежных средств и расчетных операций.
90. Учет и аудит операций по расчетным, валютным и прочим счетам в банках на предприятии.
91. Учет и анализ движения денежных средств и отражение их в отчетности.
92. Учет и аудит (контроль) кассовых операций.
93. Бухгалтерский учет и аудит движения денежных средств.
94. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.
95. Учет и аудит валютных операций
96. Учет и аудит безналичных расчетов в организации
97. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) расчетов с контрагентами.
98. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) расчетов с поставщиками и подрядчиками.
99. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) расчетов с покупателями и заказчиками.
100. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и заказчиками
101. Учет и аудит расчетов с покупателями при применении договора комиссии.
102. Учет и аудит расчетов с поставщиками в общественном питании
103. Бухгалтерский учет и внутренний аудит расчетов с поставщиками товаров на предприятиях оптовой торговли
104. Бухгалтерский учет и аудит товарных операций по агентским договорам на торговом предприятии
105. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) расчетов с дебиторами и кредиторами
106. Бухгалтерский учет и анализ (аудит) дебиторской и кредиторской задолженности
107. Учет и аудит (анализ) собственного капитала и резервов предприятия.
108. Учет и аудит формирования уставного капитала и расчетов с учредителями.

109. Учёт и аудит (анализ) эффективности использования долгосрочных и краткосрочных кредитов банка.
110. Учёт и аудит (анализ) эффективности использования займов.
111. Учёт и аудит (анализ) эффективности использования долгосрочных и краткосрочных кредитов банка.
112. Учет и аудит финансовых вложений.
113. Учет и аудит вложений во внеоборотные активы
114. Учет и аудит (анализ) движения ценных бумаг
115. Учет и аудит (анализ) операций с ценными бумагами у профессионального участника рынка ценных бумаг.
116. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) финансовых результатов.
117. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов у подрядчика
118. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия
119. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности страховой организации.
120. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов деятельности предприятия общественного питания
121. Учет и анализ (аудит) финансовых результатов и использования прибыли
122. Особенности формирования бухгалтерской отчетности
123. Консолидированная отчетность и порядок ее формирования.
124. Сегментарная отчетность и порядок ее формирования.
125. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций и анализ ее основных показателей
126. Бухгалтерская отчетность организации: порядок ее составления и анализ
127. Формирование и анализ бухгалтерской отчетности организации.
128. Анализ финансового состояния организации.
129. Анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской финансовой отчетности
130. Анализ оборачиваемости и эффективности использования оборотных средств организации.
131. Анализ финансового положения предприятия-заемщика и оценка его экономического потенциала.
132. Анализ деловой активности и эффективности деятельности предприятия.
133. Анализ инвестиционной политики предприятия.
134. Методика экономической диагностики предприятия.
135. Система показателей рентабельности коммерческих организаций.
136. Анализ финансового положения предприятия-заемщика и оценка его экономического потенциала.
137. Анализ оборачиваемости и эффективности использования оборотных средств организации.
138. Анализ инвестиционной деятельности предприятия.
139. Анализ показателей рентабельности коммерческих организаций.
140. Бюджетирование на промышленном предприятии.
141. Бухгалтерский учет и аудит формирования инвентарной стоимости объекта строительства у заказчика-застройщика
142. Бухгалтерский учет и аудит посреднических услуг
143. Бухгалтерский учет и аудит на предприятиях розничной торговли
144. Особенности учета и аудита на предприятиях общественного питания
145. Особенности организации учёта и анализа (аудита) на малых предприятиях.
146. Финансовый анализ в аудиторской деятельности.
147. Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов по экспорту

148. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) импорта товаров
149. Бухгалтерский учет и аудит (анализ) импортных операций
150. Учет и аудит услуг по разработке проектной документации
151. Бухгалтерский учет и аудит на малом предприятии
152. Бухгалтерский учет и анализ организации в период банкротства
153. Организация бухгалтерского учета и аудита на малых предприятиях
154. Бухгалтерский учет и контроль в товариществах собственников жилья
155. Учет и анализ показателей на предприятиях, применяющих упрощенную систему налогообложения
156. Особенности бухгалтерского учета на малом предприятии, совмещающем традиционную систему налогообложения с ЕНВД, и анализ финансовых результатов его деятельности.
157. Бухгалтерский учет на предприятиях электротехнической промышленности.
158. Место внутреннего контроля в системе бухгалтерского учета
159. Особенности проведения ревизии и аудита по поручению правоохранительных органов
160. Бухгалтерский учет, анализ и аудит издержек на предприятии розничной торговли
161. Судебно-бухгалтерская экспертиза в системе экономико-правового контроля
162. Учет, анализ и аудит косвенных затрат»
163. Учет и аудит затрат в строительстве
164. Учет и аудит дебиторской и кредиторской задолженности
165. Учет, анализ и аудит валютных и кредитных операций коммерческого банка
166. Учет, анализ и аудит денежных средств
167. Учет и контроль доходов и расходов средств обязательного медицинского страхования
168. Учет и аудит операций по учету потерь в производстве
169. Учет и аудит расходов на страхования
170. Бухгалтерский учет и аудит резерва на оплату отпусков
171. Учет и аудит капитала акционерного общества
172. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по региональным налогам
173. Учет и внутренний контроль движения материальных запасов в бюджетном учреждении
174. Учет и анализ расчетов по налогам, сборам и страховым взносам
175. Учет и анализ товарных операций
176. Бухгалтерский учет и аудит амортизации НМА
177. Бухгалтерский учет и аудит расходов по НИОКР
178. Учет и аудит расходов на создание резервов по сомнительным долгам
179. Учет и аудит движения оборудования к установке
180. Организация бухгалтерского учета и аудита крупного федерального (косвенного) налога на предприятии (НДС)
181. Бухгалтерский учет и анализ формирования финансового результата промышленного предприятия
182. Бухгалтерский учет и аудит вложений в уставные капиталы других организаций
183. Бухгалтерский учет и аудит нематериальных активов
184. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами
185. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками и аудит расчетов с дебиторами и кредиторами
186. Учет и контроль использования материальных запасов
187. Организация учета и ревизии в бюджетных учреждениях
188. Методика ревизии бюджетных учреждений
189. Бюджетирование как инструмент контроллинга на предприятии
190. Бухгалтерский учет, анализ и аудит чистой прибыли предприятия

191. Учет и анализ затрат предприятия при применении системы «директ-костинг»
192. Бухгалтерский учет и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг по статьям калькуляции
193. Бухгалтерский учет и анализ затрат предприятия при применении системы «стандарт-кост»
194. Бухгалтерский учет материальных запасов по российским стандартам и МСФО: сравнительная характеристика
195. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса на современном этапе
196. Проблемы и перспективы внедрения управленческого учета на предприятиях России
197. Особенности формирования и анализ бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях
198. Бухгалтерский учет и аудит налогообложения бюджетных организаций
199. Бухгалтерский учет и ревизия результатов инвентаризации государственных организаций
200. Бухгалтерский учет и контроль прибылей и убытков государственных организаций
201. Учет и анализ финансовых результатов и использования прибыли
202. Особенности организации бухгалтерского учета и аудита в организациях применяющих УСН.
203. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия
204. Методологические основы организации учета и аудита кассовых операций на предприятии
205. Бухгалтерский учет и аудит движения материально-производственных запасов
206. Особенности учета и анализа эффективности использования основных средств на предприятии
207. Учет и аудит операций с основными средствами на предприятии
208. Бухгалтерский учет и аудит затрат основного производства
- Тематика научно-исследовательских работ должна быть актуальной с точки зрения предприятия - базы практики, носить исследовательский проблемно-поисковый характер и соответствовать выбранной теме выпускной квалификационной работы.

### 4.3. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС предусматривается использование при проведении консультаций по преддипломной практике инновационных (объяснительно-иллюстративное обучение, предметно-ориентированное обучение, профессионально-ориентированное обучение, проектная методология обучения, организация самостоятельного обучения, интерактивные методы обучения) и традиционных (лекция-визуализация, лекция-презентация, компьютерные симуляции, практическая работа, самостоятельная работа) технологий обучения.

Во время прохождения преддипломной практики используются также 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.

Самостоятельная работа студентов предполагает индивидуальную работу в библиотеке, поиск информации в интернете, а также консультирование с преподавателем при подготовке материалов для включения в ВКР.

#### **4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **4.4.1. Основная и дополнительная учебная литература**

В ходе производственной (преддипломной) практики студенты пользуются следующим учебно-методическим обеспечением:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- научная оригинальная литература по профилю подготовки;
- допуск к архивам научно-исследовательских институтов, в которых находятся необходимые данные для полноценного исследования по выбранной теме;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в котором студент проходит практику;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

##### **А) Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: методические указания к разработке курсовой работы для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30339>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Егорова Л.И. Учет и анализ на несостоятельных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова Л.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11104>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Кукукина И.Г. Учет и анализ банкротств [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кукукина И.Г., Астраханцева И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18858>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Б) Дополнительная литература**

Анущенко К.А. Финансово-экономический анализ. 2-е изд. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Анущенко К.А., Анущенко В.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5990>.— ЭБС «IPRbooks»

Болтава А.Л. Учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для практических занятий и самостоятельной контролируемой работы для студентов направления подготовки «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и заочной форм обучения/ Болтава А.Л.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 50 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25995>.— ЭБС «IPRbooks»

Гальчина О.Н. Теория экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гальчина О.Н., Пожидаева Т.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 185 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5987>.— ЭБС «IPRbooks»

Дараева Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дараева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8228>.— ЭБС «IPRbooks»

Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулина Е.Г., Иванова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5963>.— ЭБС «IPRbooks»

#### 4.4.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

В ходе проведения преддипломной практики студенты используют различные информационные технологии и информационно-справочные системы, текстовые редакторы, табличные редакторы, автоматизированные информационно-поисковые системы.

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. [www.liart.ru](http://www.liart.ru) – Российская государственная библиотека по искусству. Информационный, научный, консультативный сайт по проблемам искусства.
14. <http://www.ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ
15. <http://www.ict.edu.ru> Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
16. <http://www.law.edu.ru> Юридическая россия - образовательный правовой портал
17. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
18. <http://www.en.edu.ru> Естественно-научный образовательный портал
19. <http://www.informika.ru> Информика. Сервер Министерства образования РФ и ГосНИИ Информационных технологий и телекоммуникаций.
20. <http://www.rustest.ru> Федеральный центр тестирования
21. [www.niivo.hetnet.ru](http://www.niivo.hetnet.ru) – сайт НИИВО. Доступ к электронным журналам, книгам и базам данных по педагогике.
22. [aspirans.com](http://aspirans.com) – Научные публикации в журналах, входящих в перечень ВАК.
23. [www.allmath.ru](http://www.allmath.ru) – математический портал
24. [eqworld.ipmnet.ru](http://eqworld.ipmnet.ru) – EqWorld – Мир математических уравнений (алгебраические, дифференциальные, интегральные и функциональные уравнения).
25. [bibrao.gnpbu.ru](http://bibrao.gnpbu.ru) – Научно-педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) — академическая сетевая библиотека, специализирующаяся по педагогике и психологии.
26. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. От 13.07.2015). – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
27. «Гражданский кодекс Российской Федерации «часть первая» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015). – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
28. «Гражданский кодекс Российской Федерации «часть вторая» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 13.07.2015). – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.

29. «Гражданский кодекс Российской Федерации «часть третья» от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 13.07.2015). – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
30. «Налоговый кодекс Российской Федерации «часть первая» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 08.06.2015). – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
31. «Налоговый кодекс Российской Федерации «часть вторая» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 01.07.2015). – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.

#### **4.4.3. Информационные технологии**

Процесс обучения студентов организуется с применением разнообразных информационно-прикладных программ: пакет программ Microsoft Office, Google Chrome, правовая поисковая система «Консультант Плюс». Все программы доступны в компьютерных классах ДГИ, где располагается 25 компьютеров.

Так же в процессе обучения используются следующие технические средства: проекционный экран, мультимедийный комплекс, ноутбук.

#### **4.5. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения учебной практики Институт и 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 и библиотеке Института и места практики.

Практические занятия по таким профильным дисциплинам проводятся в трех компьютерных классах, оснащенных компьютерами Pentium4 CPU 2,8 GHz, DDR 256 Mb, HDD 40 Gb; Pentium3 CPU 1,2 GHz, DDR 128 Mb, HDD 10 Gb; Pentium4 CPU 2,2 GHz, DDR 256 Mb, HDD 32 Gb и специализированным программным обеспечением.

### **5. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- 1 Титульный лист;
- 2 Направление на практику;
- 3 Отчет о проделанной практике;
- 4 Календарный план;
- 5 Дневник практиканта;
- 6 Отзыв-характеристика.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены различные материалы, составленные студентом в ходе практики.

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

### 6.1. Методические указания для преподавателей

Производственная (преддипломная) практика организуется деканатом факультета экономики совместно с кафедрой экономики на самой кафедре экономики и ИТ или в иных организациях по имеющимся договорам Института с базами практики для всей академической группы одного потока студентов.

До начала производственной (преддипломной) практики назначается руководитель, как правило, из числа опытных преподавателей кафедры экономики и ИТ. Под его руководством разрабатывается план прохождения практики. План прохождения производственной (преддипломной) практики включает также выполнение заданий той организации или учреждения, где студенты проходят практику.

Перед началом практики руководителем проводится установочная конференция, на которой студентам разъясняют порядок и правила прохождения производственной (преддипломной) практики, ее содержание и установленный порядок промежуточной аттестации по данной практике.

Не позднее чем за 2 недели до начала практики Институт уведомляет базы производственной (преддипломной) практики о количестве направляемых студентов путем подачи заявки (Приложение 1). Заявка содержит список студентов с указанием наименования направления подготовки, сроки прохождения практики. Также деканат направляет на базу производственной (преддипломной) практики Положение о практике обучающихся в Институте, учебный план, программу производственной (преддипломной) практики и календарный график учебного процесса.

При прибытии студента-практиканта на базу практики назначается руководитель от принимающей стороны и проводят инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студентам выдаются выписки из приказов о направлении на производственной (преддипломной) практику.

Не реже двух раз в неделю руководители практики с Института и места прохождения производственной (преддипломной) практики проводят консультации по вопросам, возникающим в ходе ее проведения.

#### **Руководитель практики от кафедры экономики и информационных технологий:**

- осуществляет руководство закрепленной за ним группой студентов-практикантов;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- координирует и контролирует их выполнение;
- консультирует студентов по вопросам прохождения практики;
- оказывает им необходимую методическую и организационную помощь;
- контролирует процесс прохождения практики совместно с работниками принимающих организаций;
- обеспечивает своевременную проверку и оценку отчетных документов, представленных практикантом;
- организует участие своей группы в итоговой конференции;
- составляет отчет по итогам практики и представляет его в деканат факультета экономики и информационных технологий.

#### **Руководитель практики от организации:**

- осуществляет информационное обеспечение прохождения практики;
- участвует в процессе оценки результатов практики;

- руководит ходом выполнения студентами конкретных заданий, связанных с выполнением задания от принимающей стороны.

Итоги практики подводятся на итоговой конференции в Институте при участии руководителя с места практики. По завершении выставляется дифференцированный зачет.

### **Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы (проекта)**

**До начала практики** выдает студентам индивидуальное задание (сбор экспериментальных, справочных и нормативно-правовых материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы) в произвольной форме, которое является неотъемлемой частью отчета по преддипломной практике.

**Во время прохождения практики** оказывает консультативную помощь студентам по вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания.

## **6.2. Методические рекомендации студентам по прохождению практики и составлению отчета**

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и требуемые формы контроля и отчетности, чтобы ознакомиться с общими требованиями, целями и задачами предстоящей практики. Студент должен четко уяснить, что для успешного прохождения педагогической практики и получения зачета ему необходимо:

- полностью выполнять задания, полученные в ходе прохождения практики и предусмотренные ее программой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности;
- по результатам прохождения практики предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, полученных в ходе ее прохождения, с фиксацией результатов деятельности студента.

По окончании практики студент участвует в работе итоговой конференции, посвященной прохождению практики. По итогам этой работы студенту выставляется зачет или незачет.

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики составляется в произвольной форме, но с обязательным освещением следующих моментов:

- место и время прохождения практики;
- Ф.И.О. руководителей практики;
- описание выполненной работы с указанием ее объема;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Отчет должен отражать отношение студента к тем заданиям, которые были поручены ему по ходу практики, оценку тех знаний и навыков, которые он приобрел в ходе практики.

В своем отчете студент также может указать, как проходила практика, какую пользу она принесла в усвоении теоретического материала, какую помощь ему оказывали руководитель практики от кафедры и руководитель практики от учреждения, на базе которого проводилась производственная (преддипломная) практика..

К отчету о прохождении практики могут быть приложены различные материалы, составленные студентом и являющиеся составными частями дипломной квалификационной работы.

### **Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике**

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см.

2. Рекомендуемый объем отчета – 3-4 страницы печатного или рукописного текста (без учета титульного листа).

3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

4. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Отчет должен быть сдан для проверки руководителю практики не позднее 5 дней по окончании практики. Наличие подготовленного и проверенного отчета является условием допуска студента к работе на итоговой конференции в Институте, посвященной преддипломной практике.

В ходе работы конференции студент сдает дифференцированный зачет.

Студенты, не выполнившие программу производственной (преддипломная) практики по уважительной причине, получившие отрицательный отзыв о работе на базе практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета на итоговой конференции, направляются повторно на практику в период студенческих каникул или в другие сроки, установленные деканом факультета.

Если студент по окончании повторного прохождения производственной (преддипломная) практики в установленные сроки не предоставил отчета о прохождении практик, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

Как при подготовке к практике, так и в момент ее прохождения и подготовки отчетов руководители практики не реже двух раз в неделю проводят консультации по вопросам прохождения практики и подготовке итоговых отчетов.

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

**До начала** производственной (преддипломной) практики студент имеет право:

- согласовывать с руководителем производственной (преддипломной) практики от института место прохождения практики;
- согласовывать с руководителем выпускной квалификационной работы индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику.

**В период прохождения** производственной (преддипломной) практики студент имеет право:

- пользоваться имеющейся на предприятиях (организациях) литературой, нормативной и методической документацией.

**При прохождении** практики студент обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- собирать материал для дипломных проектов (работ);
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и безопасности, производственной санитарии, действующие в организации;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики и предприятия, связанные с основной деятельностью организации;
- своевременно сдать руководителю практики от предприятия (кафедры) правильно оформленный отчет о практике на проверку и подпись;

- составить отчет о практике не позднее 3-х рабочих дней с момента окончания практики и предоставить его на проверку руководителю практики от института для последующей защиты;

- защитить отчет по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Студенты-практиканты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям преддипломной практики вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса организации практики; пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

В процессе работы студент должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива учреждения.

На период практики один из студентов назначается старостой группы. В обязанности старосты входит учет посещаемости студентов, общая организация работы, оповещение студентов о коллективных консультациях и семинарах, выполнения поручений руководителей практики.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **7.1. Формы контроля освоения практики**

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от организации (если практика проходит на базе другой организации) и института.

Текущий контроль руководителем организации (кафедры) осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе и проведением необходимых консультаций, а также посредством периодических проверок собранного материала и подготовки отчета. Наличие у руководителя существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, плохое выполнение заданий) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

Итоговый контроль по окончании практики происходит при защите отчета в течение 5 рабочих дней после окончания практики перед комиссией, которая дифференцированно оценивает его работу. Оценка учитывает уровень выполнения задания по практике, полноту и качество сданной документации и оценку, содержащуюся в характеристике студента, составленной по месту прохождения практики. Комиссия назначается заведующим кафедрой.

В состав комиссии входят руководитель практики от института, руководители выпускных квалификационных работ (проектов), преподаватели, ведущие курсы, по которым проводится практика и, по возможности, руководитель практики от организации.

При оценке работы студентов на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации. Студент, не выполнивший программу практики и индивидуальное задание, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на преддипломную практику. В отдельных случаях рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании студента в институте.

Оценка, полученная студентом при защите отчета по преддипломной практике, заносится в ведомость, которая сдается в деканат вуза.

Фонд оценочных средств по практике включает в себя:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже двух раз в неделю, выполнение индивидуального плана);

- степень личного участия студента в представляемой исследовательской работе;

- качество выполнения поставленных задач;

- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;

- качество оформления отчетных документов.

## 7.2. Критерии оценок промежуточной аттестации по практике

Руководитель практики от Института оценивает итоги практики на основе представленного отчета, дневника и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме выступления на итоговой конференции.

Оценка по итогам прохождения преддипломной практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент выполнил план прохождения преддипломной практики, умело анализирует полученный во время практики материал, правильно оценивает их с точки зрения теолога, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил и составил дневник и отчет о преддипломной практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент выполнил план прохождения преддипломной практики, анализирует полученный во время практики материал, относительно правильно оценивает их с точки зрения теолога, отвечает на все вопросы по существу, оформил и составил отчет и дневник по преддипломной практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил только план.

Оценка по преддипломной практике имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана (приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов). Оценка по преддипломной практике отражается в индивидуальном плане студента, дневнике и в отчете преддипломной практики.

## 7.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в описании образовательной программы

Результаты производственной практики / усвоенные знания	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> </ul>	<p><i>Текущий/ письменный -Дневник практики</i> <i>Итоговый/письменный- отчет</i></p>
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по</li> </ul>	<p><i>Текущий/ письменный -Дневник практики</i> <i>Итоговый/письменный- отчет</i></p>

<p>прочим видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>- давать характеристику имущества организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> </ul>	
---	--

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды по социальному страхованию и обеспечению;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</li> </ul>	
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и заработной платы;</li> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>- характеристику имущества организации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета имущества;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> </ul>	<p><i>Текущий/ письменный -Дневник практики Итого-вый/письменный- отчет</i></p>

- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных

об имущественном и финансовом положении организации;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</li> </ul>	
--	--

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

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знать:</b> Основные философские категории и специфику их понимания в различных исторических типах философии и авторских подходах</p> <p><b>Уметь:</b> Раскрыть смысл выдвигаемых идей. Представить рассматриваемые философские проблемы в развитии.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками работы с философскими источниками и критической литературой</p>	<p>Способен выделить основные идеи текста, работает с критической литературой;</p> <p>Способен показать философскую идею в развитии;</p> <p>Знает основные философские категории, однако не ориентируется в их исторические специфики</p>	<p>Владеет основными навыками работы с источниками и критической литературой;</p> <p>Способен представить философскую проблему в ее связи с историческим процессом;</p> <p>Понимает историческую специфику философских категорий</p>	<p>Способен дать собственную критическую оценку изучаемого материала;</p> <p>Может соотнести философские идеи с современными проблемами развития общества; Способен выделить характерный авторский подход</p>
<b>Базовый уровень –II</b>	<p><b>Знать:</b> Основные направления философии и различия философских школ в контексте истории</p> <p><b>Уметь:</b> Уметь провести сравнение различных философских концепций по конкретной проблеме</p> <p><b>Владеть:</b> Владеть навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно современных социо-гуманитарных проблем и конкретных философских позиций</p>	<p>Выделяет конкретную проблему в философских концепциях, однако излишне упрощает ее в сравнении;</p> <p>Может изложить основные направления философии;</p>	<p>Способен выделить и сравнить философские концепции, но испытывает сложности со связью идеи и исторической эпохе;</p> <p>Знает основные различия философских школ</p>	<p>Аргументированно проводит сравнение философских концепций по заданной проблеме;</p> <p>Способен соотнести специфику философской школы и исторический контекст</p>
<b>Повышенный уровень –III</b>	<p><b>Знать:</b> Знать основные направления и проблематику современной философии</p> <p><b>Уметь:</b> Уметь отметить практическую ценность определенных философских положений и выявить основания на которых строится философская концепция или система</p> <p><b>Владеть:</b> Владеть навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно современных социо-гуманитарных проблем и конкретных философских позиций</p>	<p>Может понять практическое назначение идеи, но затрудняется выявить ее философские основания;</p> <p>В общих чертах понимает проблемы развития современного общества, однако плохо связывает их с философской проблематикой</p>	<p>Выявляет философские основания, понимает практическую ценность, однако испытывает затруднения в описании сложных философских систем;</p> <p>Способен выделить отличительные черты современных философских школ</p>	<p>Способен философски обосновать собственную позицию относительно современных социо-гуманитарных проблем; Свободно ориентируется в философских системах. Понимает их основания и умеет выделить практическое значение; Может дать критический анализ современным философским проблемам</p>
<b>ОК -3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</b>				

<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знать:</b> основные концепции и подходы к определению аудита, классификации типов, видов аудиторских услуг</p> <p><b>Уметь:</b> планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности</p> <p><b>Владеть:</b> методикой оценки и проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки;</p>	<p><b>знает:</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора;</p> <p><b>умеет:</b> формировать программу проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>владеет:</b> методами анализа финансовой информации; навыками анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения</p>	<p><b>знает:</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора;</p> <p>права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита;</p> <p><b>Умеет</b> оценивать систему внутреннего контроля, а также применять аудиторские процедуры проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита</p> <p><b>владеет</b> познаниями в области выработки оптимальными для хозяйствующего субъекта учетных решений.</p>	<p><b>знает:</b> методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур; права, обязанности и ответственность экономических субъектов (аудируемых лиц) и аудиторских фирм в осуществлении аудита;</p> <p><b>Уметь</b> применять основы экономических знаний, в процессе изучения и работы в сфере аудита</p> <p><b>владеет</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности</p>
<b>Базовый уровень–II</b>	<p><b>Знать:</b> требования аудиторских стандартов и других нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность;</p> <p><b>Уметь:</b> организовать и осуществить проверку состояния внутреннего контроля на предприятии;</p> <p>–разрабатывать программы аудиторских проверок</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки достоверности объектов бухгалтерского учета и операций с ними с учетом специфики деятельности аудируемых лиц;</p>	<p><b>Знать методические</b> приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки;</p> <p><b>Уметь</b> выявлять и исправлять нарушения в учете и отчетных данных по каждому объекту учета; составлять рабочие документы аудитора</p> <p><b>Владеть</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности</p>	<p><b>Знать</b> основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>Уметь</b> составлять программу аудиторских процедур по существу по каждому разделу учета; составлять классификаторы возможных нарушений по каждому разделу учета</p> <p><b>Владеть</b> методикой проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки</p>	<p><b>Знает:</b> концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>Уметь</b> оставлять блок-схемы процедур проверки по каждому объекту учета; составлять тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета по каждому объекту учета; составлять <b>владеет</b> определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения; познаниями в области выработки оптимальными для хозяйствующего субъекта учетных решений.</p>
<b>Повышенный уровень–III</b>	<p><b>Знать</b> концепции и подходы к определению аудита, классификации типов, видов аудиторских услуг, требования аудиторских стандартов и других нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность;</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать программы аудиторских проверок</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора оптимальных форм ведения бухгалтерского и налогового учета.</p>	<p><b>Знать</b> оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь</b> использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p><b>Владеть</b> способностью оценивать аудиторские риски;</p>	<p><b>Знать</b> права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита</p> <p><b>Уметь</b> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащую в отчетности предприятий различных форм собственности</p> <p><b>Владеть</b> методикой оценки и проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки</p>	<p><b>знает:</b> формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки</p> <p><b>Уметь</b> использовать нормативные правовые акты для решения учетных задач на конкретном предприятии с учетом специфики его финансово-хозяйственной деятельности; оценивать соблюдение аудиторами этических и профессиональных принципов;</p> <p><b>владеет</b> методами оценки принципа непрерывности деятельности;</p>
<b>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>Знать:</b> содержание процессов самоорганизации и самообра-	допускает существенные ошибки при рас-	Демонстрирует частичное знание со-	Демонстрирует знание содержания и особенностей

	<p>зования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>	<p>крытии содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования.</p> <p>Знает существенные характеристики процессов саморазвития и самореализации, но не может обосновать адекватность их использования в конкретных ситуациях.</p>	<p>держания процессов самоорганизации и самообразования, некоторых особенностей и технологий реализации, но не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования</p>	<p>процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста.</p> <p>Владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования</p>
<b>Базовый уровень–II</b>	<p><b>Знать:</b> как самостоятельно заниматься над повышением своего профессионального уровня.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе</p>	<p>Имея базовые знания о способах принятия решений при выполнении конкретной профессиональной деятельности, не способен устанавливать приоритеты при планировании целей своей деятельности.</p>	<p>Демонстрирует знание содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста.</p>	<p>Знает аргументированно обосновать принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личностного развития.</p> <p>При планировании и установлении приоритетов целей профессиональной деятельности не полностью учитывает внешние и внутренние условия их достижения.</p>
<b>Повышенный уровень–III</b>	<p>Знает различные дистанционные и очные способы самообразования и самосовершенствования</p> <p><b>Уметь:</b> Готов и умеет формировать приоритетные цели деятельности, давая полную аргументацию принимаемым решениям при выборе способов выполнения деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p>	<p>Планируя цели деятельности с учетом условий их достижения, дает не полностью аргументированное обоснование соответствия выбранных способов выполнения деятельности намеченным целям</p> <p>Владеет информацией об отдельных приемах саморегуляции, но не умеет реализовывать их в конкретных ситуациях.</p>	<p>Знает характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности</p> <p>Демонстрирует обоснованный выбор приемов саморегуляции при выполнении деятельности в условиях неопределенности.</p>	<p>Демонстрирует возможность и обоснованность реализации приемов саморегуляции при выполнении деятельности в конкретных заданных условиях.</p>
<b>ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<p>Знает основы электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами.</p> <p>Демонстрирует частичные умения по работе с документами, не допуская грубые ошибки</p>	<p>Знает отдельные определения теории документационного обеспечения и электронного документооборота</p>	<p>Знает основные понятия, принципы и процедуры документационного обеспечения, основные виды и правила составления документов</p>	<p>Знает в полном объеме теоретические аспекты документационного обеспечения, технологии и нормативные основы работы с документами</p> <p>Умеет применять знания о документационном обеспечении в базовом объеме</p>
<b>Базовый уровень–II</b>	<p>Знает базовые социокультурные технологические системы (рекреационные, зрелищные, игровые, информационные, просветительские, коммуникативные, творческой и социальной деятельности)</p> <p>Умеет применять знания о</p>	<p>Удовлетворительно знает базовые социокультурные технологические системы владеет отдельными определениями теории информационной безопасности и защи-</p>	<p>Хорошо знает базовые социокультурные технологические системы владеет основными принципами информационной безопасности и защиты информации</p>	<p>Демонстрирует свободное и уверенное знание базовых социокультурных технологических систем владеет полностью правильно принципами, методами и критериями оценки процесса защиты информации</p>

	документационном обеспечении в базовом (стандартном) объеме	ты информации		
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знает</b> как решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Имеет общее представление о процедуре подготовки и решения стандартных профессиональных задач	Хорошо знает виды информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Демонстрирует свободное знание правил и средств информационной безопасности  Демонстрирует высокий уровень умений по документационному обеспечению и электронному документообороту
<b>ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</b>				
<b>Пороговый уровень–I</b>	<b>Знать.</b> Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> Определять основные изучаемые понятия <b>Владеть:</b> Основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.	Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач, Слабо умеет определять основные изучаемые понятия; не владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.	Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач, свободно умеет определять основные изучаемые понятия; слабо владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.	Знает Основные понятия сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач, свободно умеет определять основные изучаемые понятия; свободно владеет основными методами сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации.
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>Знать.</b> Основные принципы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам. <b>Уметь:</b> Использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов. <b>Владеть:</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов.	Знает основные принципы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, не знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; не умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов.  Имеет понятия основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов.	Знает основные принципы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, хорошо знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; слабо умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов.  Имеет понятия основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов	Знает основные принципы и методы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для управления организациями, хорошо знает особенностей этих принципов и методов применительно к современным хозяйствующим субъектам; свободно умеет использовать современные методы работы с информацией: сбор, анализ, обработку, хранение; получение соответствующих выводов. Имеет понятия основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; навыками оценки полученных результатов
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знать:</b> Теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности. <b>Уметь:</b> Использовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения	<b>Слабо знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности. <b>Не умеет</b> использо-	<b>Свободно знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности. <b>Слабо умеет</b> использо-	<b>Отлично знает</b> теоретические и практические аспекты сбора, анализа и обработки информации, при управлении современным бизнесом и готовность использовать их в практической деятельности. <b>Умеет</b> использовать совокупность современных методов работы с информаци-

	<p>профессиональных задач; количественной и качественной интерпретация полученных результатов</p> <p><b>Владеть:</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; подбором адекватных для конкретной ситуации приемов и методов работы с управленческой информацией; правильной интерпретации полученных результатов</p>	<p>вать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; количественной и качественной интерпретации полученных результатов</p> <p><b>Не владеет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; подбором адекватных для конкретной ситуации приемов и методов работы с управленческой информацией; правильной интерпретации полученных результатов</p>	<p>зовать совокупность современных методов работы с информацией, необходимой для решения профессиональных задач; <b>Владеет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании;</p>	<p>ей, необходимой для решения профессиональных задач; количественной и качественной интерпретация полученных результатов</p> <p><b>Свободно Владеет</b> Основными методами работы с организационно-управленческой информацией в их сочетании; подбором адекватных для конкретной ситуации приемов и методов работы с управленческой информацией; правильной интерпретации полученных результатов</p>
<b>ОПК-3 способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</b>				
<b>Пороговый уровень – I</b>	<p><b>Знать</b> методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки;</p> <p>– основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки</p> <p><b>Уметь</b> выполнять фактические и документальные аудиторские процедуры; оценивать надежность и достоверность аудиторских доказательств</p> <p><b>Владеть</b> Основами нормативно-законодательной базы при формировании плана аудита. Приемами и методами разработки мероприятий по реализации проектов и программ</p>	<p><b>Знать</b> порядок проведения расчетов отдельных показателей, необходимых для обработки экономической и бухгалтерской информации</p> <p><b>Уметь</b> составлять рабочие документы аудитора; составлять аудиторское заключение</p> <p><b>Владеть</b> основополагающими принципами и концепциями аудита, методами аудита, используемыми на различных этапах аудиторской проверки</p>	<p><b>знает:</b> как провести анализ результатов расчетов, методику формирования выводов по итогам анализа</p> <p><b>Уметь</b> формировать аудиторскую выборку (определение объема, единиц наблюдения, отбор единиц для наблюдения, экстраполяция результатов)</p> <p><b>владеет</b> навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>знает:</b> фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора; требования аудиторских стандартов и других нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность</p> <p><b>Уметь</b> формировать мнение аудитора и оформлять результаты аудиторской проверки</p> <p><b>владеет</b> навыками оценки достоверности объектов бухгалтерского учета и операций с ними с учетом специфики деятельности аудируемых лиц;</p>
<b>Базовый уровень – II</b>	<p><b>Знать:</b> схему обоснования выводов, полученных в процессе аналитических действий</p> <p><b>Уметь</b> проанализировать путем проведения расчетов все центры ответственности.</p> <p><b>Владеть</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать</b> расчеты аудиторского риска и уровня существенности и порядок применения в аудиторских процедурах.</p> <p><b>Уметь</b> выбирать необходимые инструментальные средства для обработки экономической и учетной информации и обосновывать выводы по итогам расчетов.</p> <p><b>Владеть</b> знаниями и информационной базой необходимой для обработки, методами расчетов и анализа, обосновывая проведенные арсчеты</p>	<p><b>знает:</b> правила оценки принципа непрерывной деятельности организации в процессе аудита</p> <p><b>Уметь</b> обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения</p> <p>формировать мнение аудитора и оформлять результаты аудиторской проверки</p> <p><b>владеет</b> навыками оценки достоверности объектов бухгалтерского учета и операций с ними с учетом специфики деятельности экономического субъекта;</p>	<p><b>знает:</b> методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь</b> оценивать эффективность СВК аудируемого лица; рассчитывать уровень существенности; рассчитывать уровень аудиторского риска;</p> <p><b>владеет</b> практическими навыками в области проведения аудита. Правилами формирования плана и программ аудита</p>
<b>Повышенный</b>	<b>Знать</b> правила применения	<b>Знать</b> методики пла-	<b>знает:</b> методические	<b>знает:</b> права, обязанности и

<p><b>уровень–III</b></p>	<p>аудиторских процедур проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита</p> <p><b>Уметь</b> формировать программу проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки</p> <p><b>Владеть</b> основополагающими принципами и концепциями аудита, методами аудита, используемыми на различных этапах аудиторской проверки и способностью оценивать принцип непрерывной деятельности организации</p>	<p>нирования, составления программ и проведения аудиторских процедур;</p> <p>–методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки; основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p><b>Уметь</b> планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности оценивать систему внутреннего контроля.</p> <p><b>Владеть</b></p>	<p>приемы формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки. требования аудиторских стандартов и других нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность</p> <p>методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь</b> применять аудиторские процедуры проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита</p> <p><b>владеет</b> навыками анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения;</p>	<p>ответственность аудируемых лиц и аудиторских фирм в осуществлении аудита;</p> <p>–методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур;</p> <p>–методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки</p> <p><b>Уметь</b> грамотно интерпретировать и применять нормативные документы, регламентирующие правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов аудита</p> <p><b>владеет</b> методикой проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки;</p> <p>–способностью выполнять аудиторские процедуры на автоматизированных системах;</p>
<p><b>ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</b></p>				
<p><b>Пороговый уровень –I</b></p>	<p><b>Знать</b> области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости</p> <p><b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета</p> <p><b>владеть</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>о методологии бухгалтерского управленческого учета; о порядке организации бухгалтерского управленческого учета на предприятии</p> <p><b>уметь</b> определять минимальную величину заказа для безубыточной работы предприятия</p>	<p><b>Знать</b> о методах учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;</p> <p>о порядке организации бюджетирования на предприятии</p> <p><b>Уметь</b> организовать систему управленческого учета на предприятии;</p>	<p><b>Знать</b> о методологии управленческого анализа.</p> <p><b>Уметь</b> использовать учетную информацию при планировании ассортимента продукции в условиях недогрузки или при полной загрузке производственных мощностей предприятия;</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>
<p><b>Базовый уровень–II</b></p>	<p><b>Знать</b> области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости</p> <p><b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета</p> <p><b>владеть</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>сущность учета затрат: его объекты, субъекты, функции, критерии принятия управленческих решений;</p> <p><b>уметь</b> проводить анализ взаимосвязи объема производства, себестоимости и прибыли;</p> <p>принимать решения о политике цен на предприятии</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p><b>Знать:</b> принципы формирования бухгалтерской информации о произведенных затратах с целью определения себестоимости продукции (работ, услуг) и ожидаемой прибыли от ее реализации</p> <p><b>Уметь</b> составлять главный бюджет предприятия;</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p><b>Знать</b> методы использования полученной информации о фактических затратах и отчетной себестоимости с целью прогнозирования будущих издержек производства и принятия правильных решений</p> <p><b>Уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета;</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>
<p><b>Повышенный уровень–III</b></p>	<p><b>Знать</b> области применения отдельных методов учета за-</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>организацию учета по</p>	<p><b>Знать:</b> методы бухгалтерского, экономи-</p>	<p><b>Знать</b> функции бухгалтеров-аналитиков по подго-</p>

	<p>трат и себестоимости <b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета</p> <p>владеть навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p>центрам ответственности с целью контроля за затратами по местам возникновения</p> <p><b>уметь:</b> принимать решения по альтернативным вариантам капитальных вложений на предприятии</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского управленческого учета</p>	<p>ко-математического анализа учетной информации для принятия управленческих решений</p> <p><b>Уметь</b> использовать учетную информацию при планировании ассортимента продукции в условиях недогрузки или при полной загрузке производственных мощностей предприятия;</p> <p><b>владеть:</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	<p>товке информации для планирования и управления;</p> <p><b>Уметь</b> принимать решения по альтернативным вариантам капитальных вложений на предприятии;</p> <p><b>владеть:</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p>
<p><b>ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b></p>				
<p><b>Пороговый уровень –I</b></p>	<p><b>Знать:</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национальной статистики производства, статистики производства</p> <p><b>Уметь:</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национальной статистики производства, статистики производства, статистики производства</p> <p><b>С ошибками умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа</p> <p><b>Не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национальной статистики производства, статистики производства, статистики производства</p> <p><b>Отлично умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа</p> <p><b>Слабо владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> общую теорию статистики, основы экономической статистики и статистики производства, национальной статистики производства, статистики производства</p> <p><b>Отлично умеет</b> производить статистические расчеты, использовать методы статистического анализа</p> <p><b>Свободно владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>
<p><b>Базовый уровень –II</b></p>	<p><b>Знать:</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, Статистику финансов, обращения продукта</p> <p><b>Уметь:</b> собирать и регистрировать статистическую информацию</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта</p> <p><b>Допускает ошибки при</b> собирать и регистрировать статистическую информацию</p> <p><b>Не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта</p> <p><b>Умеет без ошибок</b> собирать и регистрировать статистическую информацию</p> <p><b>Слабо владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>	<p><b>Знает</b> социально-экономическую статистику, статистику продукции, статистику финансов, обращения продукта</p> <p><b>Умеет без ошибок</b> собирать и регистрировать статистическую информацию</p> <p><b>Отлично владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности</p>
<p><b>Повышенный уровень –III</b></p>	<p><b>Знать.</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулировать</p>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p> <p><b>Слабо умеет</b> выпол-</p>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p> <p><b>Свободно умеет</b> вы-</p>	<p><b>Знает</b> технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p> <p><b>Свободно умеет</b> выполнять расчеты статистических показателей и формулиро-</p>

	основные выводы <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности	нять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы <b>не владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности	полнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы <b>Слабо владеет</b> навыками самостоятельного творческого теоретических знаний в практической деятельности	вать основные выводы <b>отлично владеет</b> навыками самостоятельного творческих знаний в практической деятельности
<b>ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<b>Знать:</b> систему показателей для исследования и моделирование их взаимосвязи. <b>Уметь:</b> сравнить и сопоставить различные показатели результатов хозяйственной деятельности по исследуемым периодам. <b>Владеть:</b> навыками обработки экономических данных в соответствии с Поставленной задачей с помощью инструментальных средств, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>Знать:</b> систему показателей для исследования и моделирование их взаимосвязи. <b>Уметь:</b> сравнить и сопоставить различные показатели результатов хозяйственной деятельности по исследуемым периодам. <b>Владеть:</b> навыками обработки экономических данных в соответствии с Поставленной задачей с помощью инструментальных средств, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>Знать:</b> способы исследования, предпринимательства; основные принципы принятия управленческих решений в области финансово – хозяйственной деятельности <b>Уметь:</b> проводить анализ влияния структуры затрат на результативность деятельности предприятия; <b>Владеть:</b> методами ценообразования и калькулирования продукции на предприятии; методами исследования затрат рабочего времени и анализа качества норм; методами нормирования тру-	студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.

	да, разработки нормативов по труду.			
<b>ПК-3</b> способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами				
<b>Пороговый уровень –I</b>	Знать области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости <b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета владеть навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности	знает основной учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	имеет полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка умеет показывать систематический характер знаний по дисциплине. владеет способностью к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	глубоко знает учебный материал, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, Владеет способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
<b>Базовый уровень–II</b>	Знать области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости <b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета владеть навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности	Знает учебный материал в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Владеет необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	"хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	имеет знания учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка умеет показывать систематический характер знаний по дисциплине. владеет способностью к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
<b>Повышенный уровень–III</b>	Знать области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости <b>уметь</b> рассчитывать оптимальную производственную программу предприятия на основе информации управленческого учета владеть навыками ведения бухгалтерского управленческого учета и подготовки отчетности	знает: необходимые для составления экономических разделов планов расчеты умеет выполнять самостоятельно практические задания, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. владеет способностью выполнять необходи-	знает учебный материал, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, Владеет способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соот-	Знает области применения отдельных методов учета затрат и себестоимости на предприятиях всех форм собственности умеет обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами владеет способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты,

		мые для составления экономических разделов планов расчеты	ветствии с принятыми в организации стандартами	обосновывать их и представлять результаты работы
<b>ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</b>				
<b>Пороговый уровень –I</b>	<p><b>Знать:</b> общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов</p> <p><b>Уметь:</b> формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов</p> <p><b>Владеть:</b> навыки построения задач макроэкономического моделирования; формулирования рекомендаций по результатам интерпретации полученных результатов решения макроэкономической модели</p>	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования с ошибками	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет, формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования
<b>Базовый уровень–II</b>	<p><b>Знать:</b> общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов</p> <p><b>Уметь:</b> формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов</p> <p><b>Владеть:</b> навыки построения задач макроэкономического моделирования; умеет решать задачи макроэкономического моделирования</p>	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования с ошибками	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования; умеет решать задачи макроэкономического моделирования
<b>Повышенный уровень–III</b>	<p><b>Знать:</b> общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов</p> <p><b>Уметь:</b> формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов; находит поиск решения модели планирования и прогнозирует макроэкономические процессы</p> <p><b>Владеть:</b> навыки построения задач макроэкономического моделирования; формулирования рекомендаций по результатам интерпретации полученных результатов решения макроэкономической модели</p>	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет, формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов	Имеет общее представление о типовых методах и моделях планирования макроэкономических процессов; умеет формулирует макроэкономические модели планирования реальных макроэкономических процессов; владеет навыками построения задач макроэкономического моделирования
<b>ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</b>				
<b>Пороговый уровень–I</b>	<p><b>Знать:</b> З1 - средства получения, хранения и обработки информации;.</p> <p><b>Уметь:</b> У1 - получать, хранить и обрабатывать информацию;</p> <p><b>Владеть:</b> В1 - принципами работы на персональных компьютерах-навыками принятия решений при помощи компьютера</p>	Обучающийся владеет способностью использовать для решения Коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности в	Обучающийся владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности в профессио-	Обучающийся владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая

		профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях	нальной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	при этом новые правила и алгоритмы действий
Базовый уровень–II	Знать: - принципы работы на персональных компьютерах; Уметь: - управлять персональным компьютером; - Работать с программным пакетом Microsoft Office Владеть: - средствами получения, хранения информации	Обучающийся владеет способностью использовать для решения  Коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях	Обучающийся владеет способностью использовать для решения  коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	Обучающийся владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
Повышенный уровень–III	Знать: - способы обработки информации. Уметь: - комплексно использовать возможности современных интегрированных сред. - Работать с программным пакетом Microsoft Office Владеть: - средствами переработки информации; - инструментарием оценки условий деятельности предприятий при помощи ПК	Обучающийся владеет способностью использовать для решения  Коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях	Обучающийся владеет способностью использовать для решения  коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	Обучающийся владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
<b>ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</b>				
Пороговый уровень–I	<b>Знать:</b> общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности <b>Уметь:</b> критически оценить планируемые макроэкономические решения <b>Владеть:</b> навыками оценки предлагаемых вариантов управленческих решений	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, слабо оценивает критику планируемые макроэкономические решения	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, умеет оценить критически планируемые макроэкономические решения	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, умеет оценить критически планируемые макроэкономические решения; на высоком уровне владеет навыками оценки предлагаемых вариантов макроэкономических и управленческих решений
Базовый уровень–II	<b>Знать:</b> общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности <b>Уметь:</b> критически оценить планируемые макроэкономические решения; <b>Владеть:</b> навыками оценки предлагаемых вариантов макроэкономических и управленческих решений	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, слабо оценивает критику планируемые макроэкономические решения	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, умеет оценить критически планируемые макроэкономические решения	Имеет общее представление о критериях макроэкономической и социально-экономической эффективности, умеет оценить критически планируемые макроэкономические решения; на высоком уровне владеет навыками оценки предлагаемых вариантов макроэкономических и управленческих решений

	ческих решений			ских решений
Повышенный уровень–III	<p><b>Знать:</b> критерии макроэкономической и социально-экономической эффективности; инструменты и методы обоснования экономических решений</p> <p><b>Уметь:</b> критически оценить предлагаемые варианты макроэкономических и управленческих решений, разработать план и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев макроэкономической и социально-экономической эффективности, риска и возможных макроэкономических последствий;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия, корректировки и совершенствования стратегических и тактических макроэкономических решений с помощью макроэкономических планов, прогнозов и программ</p>	<p>Знает критерии макроэкономической и социально-экономической эффективности; инструменты и методы обоснования экономических решений; слабо умеет оценить предлагаемые варианты макроэкономических и управленческих решений, разработать план по их совершенствованию с учетом критериев макроэкономической и социально-экономической эффективности, риска и возможных макроэкономических последствий</p>	<p>Знает критерии макроэкономической и социально-экономической эффективности; инструменты и методы обоснования экономических решений; хорошо умеет оценить предлагаемые варианты макроэкономических и управленческих решений, разработать план по их совершенствованию с учетом критериев макроэкономической и социально-экономической эффективности, риска и возможных макроэкономических последствий</p>	<p>Знает критерии макроэкономической и социально-экономической эффективности; инструменты и методы обоснования экономических решений; хорошо умеет оценить предлагаемые варианты макроэкономических и управленческих решений, разработать план по их совершенствованию с учетом критериев макроэкономической и социально-экономической эффективности, риска и возможных макроэкономических последствий; отлично владеет навыками принятия, корректировки и совершенствования стратегических и тактических макроэкономических решений с помощью макроэкономических планов, прогнозов и программ</p>
<b>ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</b>				
Пороговый уровень –I	<p><b>Знать</b> состав и структуру аналитического и синтетического учета в организации</p> <p><b>Уметь</b> сформировать налоговую и бухгалтерскую отчетность организации</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций</p>	<p><b>Знать</b> формирование и функционирование финансов в России на макро и микроуровнях;</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет имущества, составлять бухгалтерскую отчетность</p>	<p><b>Знать</b> порядок учета доходов, расходов и результатов деятельности организации</p> <p><b>Уметь</b> предлагать способы решения финансово-экономических проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности</p> <p><b>Владеть</b> навыками формирования налоговых регистров налогового учета организации</p>	<p><b>Знать</b> порядок учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>владеть</b> навыками учета операций приобретения и реализации имущества, начисления амортизации, учета доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации, расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности организации</p>
Базовый уровень–II	<p><b>Знать</b> порядок обеспечения контроля за выполнением требований законодательства</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имущества и обязательств, формировать документацию по доходам и расходам организации.</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет результатов деятельности организаций, уплату налогов</p>	<p><b>Знать</b> порядок расчета и регулирования законодательства, составления и представления отчетности</p> <p><b>Уметь</b> готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением требований законодательства</p> <p><b>Владеть</b> способностью осуществлять контроль за изменениями нормативных документов</p>	<p><b>Знать</b> состав налоговой отчетности для организаций</p> <p><b>Уметь</b> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в деятельности организации, учета и контроля.</p> <p><b>владеть</b> расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности организации</p>	<p><b>Знать</b> порядок учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Уметь</b> составлять бухгалтерскую отчетность</p> <p><b>владеть</b> способностью вести учет имущества, доходов, расходов</p>
Повышенный уровень–III	<p><b>Знать</b> нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в деятельности организации, учета и</p>	<p><b>Знать</b> систему налогообложения в организациях</p> <p><b>Уметь</b> вести учет</p>	<p><b>Знать</b> правила ведения бухгалтерского учета и отчетности в организациях</p>	<p><b>Знать</b> методику ведения учета имущества и обязательств в организациях</p> <p><b>Уметь</b> вести учет имуще-</p>

	<p>контроля.</p> <p><b>Уметь</b> вести учет расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов</p> <p><b>Владеть</b> расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности организации</p>	<p>имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения норм, регулирующих налоговые и валютные отношения в деятельности организации, учета и контроля в этой сфере.</p>	<p><b>Уметь</b> находить ошибки и упущения при учете имущества и обязательств</p> <p><b>Владеть</b> способностью вести учет результатов деятельности организаций, уплату налогов</p>	<p>ства, доходов, расходов и результатов деятельности организаций</p> <p><b>владеть</b> способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность</p>
<b>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>				
<p><b>Пороговый уровень – I</b></p>	<p>Знать: основные положения нормативных актов (включая документы, принятые на профессиональном уровне) прямо или косвенно регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и смежных областях;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию</p> <p>Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знает</b> основные положения нормативных актов (включая документы, принятые на профессиональном уровне) прямо или косвенно регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, но не умеет их уверенно применять</p>	<p><b>Знает:</b> основные положения нормативных актов регулирующие порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и смежных областях, и умеет обоснованно применять в финансовом учете.</p>	<p>Знает правила ведения бухгалтерского учета, и владеет планом счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Умеет самостоятельно анализировать бухгалтерскую информацию</p> <p>Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>
<p><b>Базовый уровень – II</b></p>	<p>Знать: ключевые термины и понятия, используемые в рассматриваемой предметной области</p> <p>Уметь: анализировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций</p>	<p>Знает бухгалтерскую терминологию, но не умеет использовать в процессе работы и анализировать информацию учета</p> <p>Слабо владеет корреспонденцией счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знает и умеет использовать понятия и термины, а также может проанализировать отчетность предприятия</p> <p>Владеть: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знает структуру финансовой отчетности предприятия различных организационно-правовых форм, умеет читать бухгалтерский баланс, а также провести анализ отчетности предприятия. Владеет методикой обработки финансовой информации</p>
<p><b>Повышенный уровень – III</b></p>	<p>Знать: приемы решения задач профессиональной деятельности, основные группы факторов, определяющих качество профессиональных услуг и уровень профессионального риска</p> <p>Уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть методами по органи-</p>	<p>Знает приемы решения задач профессиональной деятельности, но не умеет определить уровень профессионального риска.</p>	<p>Знает, как анализировать и интерпретировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности организации, но не всегда может применять управленческие решения</p>	<p>Знает и умеет уверенно принимать решения профессиональных задач, повышающих качество и снижающих уровень профессионального риска, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: способностью формировать бухгалтерские</p>

	зации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.			проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
<b>ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</b>				
Пороговый уровень–I	<p><b>знать:</b> последовательность формирования нормативно-правовой базы, регулирующей налоговый учет в Российской Федерации; основные теоретические положения и ключевые концепции дисциплины;</p> <p><b>уметь:</b> эффективно использовать положения нормативных актов в ходе организации налогового учета в хозяйствующем субъекте; формировать в рамках действующего законодательства организационно-распорядительную документацию, регламентирующую работу аппарата налоговой службы организации (Положение об учетной политике)</p> <p><b>владеть:</b> навыками самостоятельной работы с массивом нормативно-правовых документов на этапе формирования службы налогового учета в хозяйствующем субъекте;</p>	Знает последовательность формирования нормативно-правовой базы, но не умеет ее правильно применять в профессиональной деятельности. Владеет теоретической информацией концепции бухгалтерского дела.	Знает нормативно-правовую базу и основные теоретические положения о правилах составления бухгалтерских документов. Умеет составлять платежные и другие учетные документы, но слабо владеет информацией об изменениях в законодательстве.	Знает и умеет эффективно использовать положения нормативных актов, формировать организационно-распорядительную документацию в рамках действующего законодательства.
Базовый уровень–II	<p><b>знать:</b> содержание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок налогового учета доходов и расходов организации</p> <p><b>уметь:</b> формировать в рамках действующего законодательства организационно-распорядительную документацию, регламентирующую работу аппарата налоговой службы организации (Положение об учетной политике)</p> <p><b>владеть:</b> способностью критически оценивать стандарты экономического субъекта с позиций их соответствия требованиям действующих налоговых нормативных актов;</p>	Знает содержание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок налогового учета доходов и расходов организации, но не умеет формировать в рамках действующего законодательства организационно-распорядительную документацию, регламентирующую работу аппарата налоговой службы организации	Знает содержание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок налогового учета доходов и расходов организации и умеет формировать положения об Учетной политике организации, но слабо владеет способностью критически оценивать стандарты экономического субъекта с позиций их соответствия требованиям действующих налоговых нормативных актов.	Знает содержание нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок налогового учета доходов и расходов организации, умеет формировать в рамках действующего законодательства организационно-распорядительную документацию, регламентирующую работу аппарата налоговой службы организации, владеет: способностью критически оценивать стандарты экономического субъекта с позиций их соответствия требованиям действующих налоговых нормативных актов;
Повышенный уровень–III	<p><b>знать:</b> особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;</p> <p><b>уметь:</b> оперативно реагировать на изменения в нормативно-правовых актах в области налогообложения в процессе своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета;</p>	Знает особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения не умеет оперативно реагировать на изменения в нормативно-правовых актах в области налогообложения в процессе своей профессиональной деятельности, слабо владеет классификацией до-	<i>Знает</i> особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; Умеет оперативно реагировать на изменения в нормативно-правовых актах в области налогообложения в процессе своей профессиональной деятельности; Слабо владеет классификацией доходов и расходов в бухгалтер-	Знает особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; умеет оперативно реагировать на изменения в нормативно-правовых актах в области налогообложения в процессе своей профессиональной деятельности; владеет классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета

		ходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете	ском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета;	
<b>ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</b>				
Пороговый уровень–I	<p><b>Знать:</b> правила ведения бухгалтерского учета в организациях.</p> <p><b>Уметь:</b> вести документальную обработку финансово-хозяйственной информации, и определить показатели для составления финансовой отчетности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формирования финансовой отчетности</p>	<p><b>Знать:</b> общий состав финансовой отчетности, и общую структуру бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> сгруппировать остатки по однородным статьям финансовой отчетности и занести по соответствующим статьям в формах отчета</p> <p><b>Владеть:</b> методикой составления бухгалтерского баланса</p>	<p><b>Знать:</b> порядок и последовательность формирования форм годовой финансовой отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> произвести расчеты по определению цифровых итоговых данных для внесения в налоговые декларации</p> <p><b>Владеть:</b> информацией подлежащей отражению в налоговой декларации (декларациях).</p>	<p><b>Знать:</b> содержание и расшифровку финансовой отчетности за финансовый год. <b>уметь</b> читать бухгалтерский баланс</p> <p><b>Владеть:</b> техникой формирования итоговой бухгалтерской документации</p>
Базовый уровень–II	<p><b>Знать:</b> систему аналитического и синтетического учета на предприятиях, методику отражения операций в бухгалтерских регистрах</p> <p><b>Уметь:</b> составлять журнал регистрации хозяйственных операций по итогам отчетного периода, подвести остатки по счетам бухгалтерского учета</p> <p><b>Владеть:</b> способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Знать:</b> как отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p><b>Уметь:</b> составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования нормативно-правовой базы по бухгалтерскому учету и налогообложению.</p>	<p><b>Знать:</b> методику отражения операций в бухгалтерских регистрах</p> <p><b>Уметь:</b> подвести остатки по счетам бухгалтерского учета, провести реформацию баланса</p> <p><b>Владеть:</b> методикой составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знать:</b> систему аналитического и синтетического учета на предприятиях,</p> <p><b>Уметь:</b> составлять журнал регистрации хозяйственных операций по итогам отчетного периода, подвести остатки по счетам бухгалтерского учета</p> <p><b>Владеть:</b> способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
Повышенный уровень–III	<p><b>Знать:</b> как формируется оборотно- сальдовая ведомость и методику подсчета остатков на конец отчетного периода для составления баланса</p> <p><b>Уметь:</b> составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками исправления ошибок при событиях после отчетной даты</p>	<p><b>Знать:</b> ПБУ, и другие нормативно-правовые документы, регулирующие финансовую и налоговую отчетность организации</p> <p><b>Уметь:</b> правильно применять требования нормативной базы в практической работе</p> <p><b>Владеть:</b> механизмом обработки данных, и проверки представленной информации для внесения в годовую отчетность.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы формирования налоговой и бухгалтерской отчетности, а также процедуру соблюдения взаимосвязки показателей отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b> составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования нормативно-правовой базы по бухгалтерскому учету и налогообложению.</p>	<p><b>Знать:</b> процедуру составления и сроки сдачи финансовой отчетности в органы статистики.</p> <p><b>Уметь:</b> отстаивать свою информацию, внесенную в финансовую отчетность перед проверяющими и контролирующими органами.</p> <p><b>Владеть</b> способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>
<b>ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</b>				
Пороговый уровень –I	<p><b>знать:</b> порядок расчета и уплаты налога на прибыль в соответствии с требованиями законодательства в области отечественного налогового учета;</p> <p><b>уметь:</b> представлять результаты аналитической и исследовательской работы в области налогового учета в виде выступления, доклада, информационного обзора;</p>	<p><b>знать:</b> порядок расчета и уплаты налога на прибыль в соответствии с требованиями законодательства в области отечественного налогового учета;</p> <p><b>уметь:</b> представлять результаты аналитической и исследовательской работы в области налогового</p>	<p><b>знать:</b> порядок расчета и уплаты налога на прибыль и НДС в соответствии с требованиями законодательства в области отечественного налогового учета;</p> <p><b>уметь:</b> представлять результаты аналитической и исследовательской работы в области налогового</p>	<p><b>знать:</b> порядок расчета и уплаты налога на прибыль и НДС в соответствии с требованиями законодательства в области отечественного налогового учета;</p> <p><b>уметь:</b> представлять результаты аналитической и исследовательской работы в области налогового учета в виде выступления, доклада, информационного обзора;</p>

	<b>владеть:</b> навыками рациональной организации учетной службы в зависимости от специфики деятельности хозяйствующего субъекта	учета в виде выступления, доклада, информационного обзора; <b>владеть:</b> навыками рациональной организации учетной службы в зависимости от специфики деятельности хозяйствующего субъекта	учета в виде выступления, доклада, информационного обзора; <b>владеть:</b> навыками рациональной организации учетной службы в зависимости от специфики деятельности хозяйствующего субъекта	<b>владеть:</b> навыками рациональной организации учетной службы в зависимости от специфики деятельности хозяйствующего субъекта
<b>Базовый уровень–II</b>	<b>знать:</b> особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; <b>уметь:</b> выявлять, оценивать и представлять информацию о налоговых событиях, являющихся предметом налогового учета; <b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета	<b>знать:</b> особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; <b>уметь:</b> выявлять, оценивать и представлять информацию о налоговых событиях, являющихся предметом налогового учета; <b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета	<b>знать:</b> особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; <b>уметь:</b> выявлять, оценивать и представлять информацию о налоговых событиях, являющихся предметом налогового учета; <b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета	<b>знать:</b> особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; <b>уметь:</b> выявлять, оценивать и представлять информацию о налоговых событиях, являющихся предметом налогового учета; <b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета
<b>Повышенный уровень–III</b>	<b>знать:</b> нормативно установленные правила предоставления налоговой отчетности; <b>уметь:</b> согласно установленным правилам заполнять налоговую декларацию по налогу на прибыль.; <b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета; принципами организации налогового учета; источниками информации, необходимыми при заполнении декларации по налогу на прибыль;	<b>знать:</b> нормативно установленные правила предоставления налоговой отчетности; <b>уметь:</b> согласно установленным правилам заполнять налоговую декларацию по налогу на прибыль.; <b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета; принципами организации налогового учета; источниками информации, необходимыми при заполнении декларации по налогу на прибыль;	<b>знать:</b> нормативно установленные правила предоставления налоговой отчетности; <b>уметь:</b> согласно установленным правилам заполнять налоговую декларацию по налогу на прибыль.; <b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета; принципами организации налогового учета; источниками информации, необходимыми при заполнении декларации по налогу на прибыль;	<b>знать:</b> нормативно установленные правила предоставления налоговой отчетности; <b>уметь:</b> согласно установленным правилам заполнять налоговую декларацию по налогу на прибыль.; <b>владеть:</b> классификацией доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете, соответствующей законодательству, в целях эффективного их учета; принципами организации налогового учета; источниками информации, необходимыми при заполнении декларации по налогу на прибыль;

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

1. Какова организационная структура предприятия?
2. Каковы финансовые результаты деятельности предприятия?
3. Разработана ли на предприятии учетная политика и какова ее структура?
4. Какова структура экономической службы предприятия?
5. В чем заключаются обязанности главного экономиста на предприятии?
6. Назовите сильные и слабые стороны организации.
7. Каков характер взаимодействия предприятия с внешней средой?

8. Назовите элементы организационной структуры предприятия
9. Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием
10. Назовите основные структурные подразделения предприятия
11. Охарактеризуйте функции структурных подразделений
12. Как Вы оцениваете эффективность производственной деятельности предприятия
13. Какая производственная структура предприятия
14. Назовите формы организации производственного процесса на предприятии
15. Опишите производственный процесс производства основных видов продукции
16. Назовите основные показатели, характеризующие эффективность производственной деятельности предприятия
17. Назовите классификационные группы производственного оборудования
18. Каков уровень механизации и автоматизации производственного процесса
19. Как осуществляется организация и планирование материально-технических ресурсов на предприятии
20. Каков состав имущества предприятия
21. Какие виды активов предприятия
22. Назовите виды капитала предприятия
23. Уставной капитал и принципы его формирования
24. Назовите классификацию основных фондов и их состав
25. Какие методы оценки основных фондов на предприятии
26. Какие методы начисления амортизации используются на предприятии
27. Назовите формы воспроизводства основных фондов
28. Каков состав и структуру оборотных фондов и оборотных средств предприятия,
29. Как определяется потребность предприятия в оборотных фондах и оборотных средствах
30. Назовите источники пополнения оборотных средств на предприятии
31. Как осуществляется работа с поставщиками
32. Назовите виды и структуру ресурсов предприятия
33. Как организовано стратегическое и оперативное планирование на предприятии
34. Назовите виды планов на предприятии
35. Назовите основные показатели перспективных, среднесрочных и текущих планов предприятия;
36. Назовите содержание бизнес-плана предприятия
37. Назовите показатели эффективности использования трудовых ресурсов
38. Назовите показатели эффективности использования земли
39. Назовите показатели эффективности использования основных фондов
40. Назовите показатели эффективности использования оборотных средств
41. Какие факторы влияют на снижение себестоимости реализованной продукции
42. Какие факторы влияют на рост денежной выручки от реализации
43. Как рассчитываются показатели прибыли и рентабельности
44. Как рассчитываются показатели производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции
45. Какие показатели характеризуют финансовое состояние предприятия
46. Как осуществляется управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации)
47. Как осуществляется документооборот предприятия, дайте его характеристику
48. Какая организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия.

#### **Темы отчета, выносимые на защиту (соответствуют главам отчета по практике)**

1. Краткая технико-экономическая характеристика предприятия: общая характеристика предприятия: анализ устава, учредителей, организационной структуры бухгалтерии,

учетной политики, составление таблицы: технико-экономические показатели предприятия

2. Организация бухгалтерского и налогового учета по теме выпускной квалификационной работы и рекомендации по их совершенствованию
3. Аудит бухгалтерского и налогового учета по теме выпускной квалификационной работы
4. Экономический анализ по теме выпускной квалификационной работы и рекомендации по его совершенствованию.

### **Текущий контроль успеваемости студентов в первой контрольной точке**

Задания для внеаудиторного выполнения по соответствующей теме:

1. Инструктаж по технике безопасности в Академии и на предприятии
2. Чрезвычайные ситуации
3. Оказание первой медицинской помощи
4. Промышленный шпионаж, коммерческая тайна
5. Изучение общих сведений об организации
6. Рассмотрение производственной и организационной структуры управления организацией
7. Изучение деятельности экономико-управленческих служб организации
8. Общая характеристика предприятия: анализ устава, учредителей, организационной структуры бухгалтерии, учетной политики, составление таблицы: технико-экономические показатели предприятия
9. Организация бухгалтерского и налогового учета и отчетности по теме выпускной квалификационной работы
10. Аудит бухгалтерского и налогового учета и отчетности по теме выпускной квалификационной работы
11. Экономический анализ по теме выпускной квалификационной работы.

### **Текущий контроль успеваемости студентов во второй контрольной точке (2). Темы для выполнения самостоятельной работы – «Аналитический обзор публикаций на заданную тему в журналах по направлению подготовки».**

По материалам периодических изданий выполнить аналитический обзор публикаций на тему:

1. Организация работы финансового отдела (финансовой службы) на предприятии и оценка его эффективности.
2. Совершенствование информационного обеспечения управления компанией (банком, учреждением, организацией).
3. Организация работы предприятия с контрагентами (поставщиками, покупателями, банками, страховыми и иными организациями) и оценка эффективности ее деятельности.
4. Пути и средства повышения эффективности управления компанией (банком, учреждением, организацией).
5. Оценка и совершенствование системы мотивации деятельности компанией (банком, учреждением, организацией).
6. Пути повышения конкурентоспособности организации.
7. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) компании (банка, учреждения, организации).
8. Экономия рабочего времени персонала организации
9. Разработка системы ротации персонала на и ее влияние на финансовое состояние предприятия.
10. Совершенствование технологии управления компанией и разрешение конфликт-

ных ситуаций в процессе управления для повышения экономической эффективности.

11. Управление социальными процессами в компании и их влияние на деловую активность компании.
12. Оценка организационной культуры и ее влияние на финансовое состояние компании.
13. Формирование и использование финансовых ресурсов предприятия.
14. Механизм финансового обеспечения инвестиционного процесса в организации.
15. Организация системы внутреннего финансового контроля в компании.
16. Организация маркетинговой деятельности и ее влияние на доходность организации.
17. Разработка ценовой политики компании.

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

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от организации (если практика проходит на базе другой организации) и института.

Текущий контроль руководителем организации (кафедры) осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе и проведением необходимых консультаций, а также посредством периодических проверок собранного материала и подготовки отчета. Наличие у руководителя существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, плохое выполнение заданий) является основанием для вынесения соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

В отчете студент демонстрирует знание основных положений и направления электронного бизнеса в связи с темой собственного научного исследования; знание основных приемов анализа и умение производить отбор для достижения цели своего исследования; умение находить источники информации в специализированных изданиях, библиографических источниках, сайтах и порталах Интернета; владение навыками представления материалов собственных исследований;

В составе отчета о преддипломной практике студент также может представить на кафедру систематизированные материалы, имеющие отношение к решению конкретных задач. По итогам преддипломной практики проводится итоговая конференция студентов, преподавателей и руководителей ВКР по обобщению результатов и анализу трудностей.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета.

Аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

#### **Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета по производственной (преддипломной) практике**

<b>Критерии</b>	<b>Оценка</b>
<b>Глубина изучения вопроса</b>	
автор обширно охватил тему в рамках отчета	5
не все стороны выбранной темы охвачены	4
автор поверхностно раскрыл тему	3
тема не раскрыта	2

<b>Использование современной научной литературы при подготовке работы</b>	
автор использовал основную современную научную литературу	5
автор частично использовал современную научную литературу	4
автор не использовал современную научную литературу	3 или 2
<b>Подкрепление теоретических материалов практическими данными</b>	
все теоретические материалы (какие возможно) подкреплены практическими данными	5
не все теоретические материалы (какие возможно) подкреплены практическими данными	4 или 3
Практические данные в отчете отсутствуют	2
<b>Представление отчета</b>	
в отчете использовался иллюстрационный материал	5
в отчете не использовался иллюстрационный материал	3 или 2
<b>Ответы на вопросы</b>	
автор ответил на все вопросы	5
автор ответил в основном на все вопросы	4
автор ответил на часть вопросов	3
автор не ответил ни на один вопрос	2
<b>Логика изложения</b>	
материал изложен логически	5
логика изложения частично нарушена	4 или 3
логика изложения отсутствует	2
<b>Структура работы</b>	
соответствует предъявляемым требованиям в полной мере	5
соответствует предъявляемым требованиям не в полной мере	4
не соответствует предъявляемым требованиям	2

Студент, не предоставивший отчет по практике на итоговой конференции без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «не зачтено» и не может быть допущен к защите дипломной работы.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются заведующий кафедрой, ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, научные руководители студента по практике и выпускной квалификационной работы.

**ЗАЯВКА**  
**на организацию и проведение производственной (преддипломной) практи-**  
**ки студентов**  
**в рамках Договора от XX.XX.2015 № \_\_\_\_\_**

г. Махачкала

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. В соответствии с Договором, Образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» направляет нижеперечисленных студентов \_\_\_\_ курса очного (заочного) обучения для прохождения производственной (преддипломной) практики в \_\_\_\_\_

№	ФИО студента	Направление подготовки
1		
2		
3		
4		
5		

2.Сроки прохождения практики: с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX

3.План – задание прилагается.

**Проректор по УиНР**

Нурмагомедов И.Г.

**Контактное лицо:**

Должность \_\_\_\_\_

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

тел./факс: \_\_\_\_\_

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

Задание на преддипломную практику для студентов по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

I. Общее задание

1. Знакомство с основными направлениями работы предприятия (организации), изучение специфики отрасли (региона), их значения для функционирования национальной экономики.

2. Изучение основных нормативных материалов, регламентирующих соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство и т.д.)

3. Сбор фактического и статистического материала по теме ВКР.

4. Анализ отчетных финансовых документов по данному предприятию (организации) за 20\_\_-20\_\_ г., их сравнительный анализ.

5. Изучение зарубежного опыта, состояние изучаемой проблемы в других странах.

6. Изучение качества менеджмента, проблем труда и защиты интеллектуальной собственности, корпоративной культуры.

7. Разработка рекомендаций по улучшению хозяйственной деятельности, решению выявленных проблем.

8. Составление развернутого плана ВКР.

9. Подбор и составление списка литературных источников по теме.

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

II. Индивидуальное задание на практику

(разрабатывается в соответствии с темой ВКР руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от предприятия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

---

Кафедра экономики и ИТ

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

**ОТЧЁТ**

по преддипломной практике

---

(город, предприятие, организация)

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя ВКР)

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ОТЧЕТ

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя и отчество)

студента \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» о прохождении \_\_\_\_\_ практики на базе \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ студент \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_\_\_, по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проходил \_\_\_\_\_ практику на базе \_\_\_\_\_

**Целями проведения преддипломной практики являются:**

Целью прохождения практики является сбор материала по утвержденной кафедрой теме для подготовки выпускной квалификационной работы, проверки готовности будущих выпускников к самостоятельной трудовой деятельности.

**Для осуществления этой цели должны быть реализованы следующие задачи:**

1. Закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения.
2. Изучение организационной структуры предприятия и действующей на нем системы управления.
3. Ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
4. Изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических и институциональных процессов.
5. Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров технологических процессов.
6. Принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании.
7. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.
8. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
9. Сбор материалов по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР.

Описание (общее) деятельности Организации (предприятия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

В процессе прохождения практики достигнуты следующие результаты:

---

---

---

---

Считаю необходимым отметить, что:

---

---

---

Выводы:

---

---

---

---

Студент \_\_ курса

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Руководитель практики от Института**

\_\_\_\_\_

**И.О.Фамилия**

**Образовательное учреждение высшего образования  
«Дагестанский гуманитарный институт»**

---

**Кафедра экономики и ИТ  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**ОТЧЁТ**  
по преддипломной практике

\_\_\_\_\_  
(город, предприятие, организация)

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя ВКР)

(оценка)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(подпись)

\_\_\_\_\_ 2017 г

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**Фамилия, имя и отчество (при наличии),**

**студента \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы  
№\_\_\_ направления подготовки 38.03.01 Экономика,  
проходившего производственную (преддипломную) практику  
на базе \_\_\_\_\_  
в период с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX**

Фамилия, имя и отчество (при наличии), студент \_\_\_ курса очного (заочного) обучения академической группы №\_\_\_ направления подготовки 38.03.01 Экономика, в период с XX.XX.20XX по XX.XX.20XX проходил производственной (преддипломной) практику на базе \_\_\_\_\_

В процессе прохождения практики студентом была выполнена следующая работа:

---

---

В процессе прохождения практики достигнуты следующие результаты:

---

---

Деятельность студента в процессе практики позволяет сделать следующие выводы:

---

---

---

**Руководитель практики от Организации**

**И.О. Фамилия**

\_\_\_\_\_

