


ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета

 А.А. Тамов
« 28 » августа 20 18 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

направление подготовки 38.03.01 Экономика

направленности (профили) Финансы и кредит

Программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет (институт) экономический

Кафедра учета и финансирования

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета и финансирования
от « 28 » августа 20 18 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой: к. э. н., доц. Р.А. Тхагапсо

Составитель (разработчик) программы: к.э.н., доц. Р.А. Тхагапсо

Майкоп,
2018

Пояснительная записка

1. Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
2. Задачи практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре образовательной программы.
4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
7. Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
9. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики.
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.
14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и написанию отчета.
15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
16. Лист регистрации изменений.

ПРИЛОЖЕНИЕ. Формы отчета о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины Б2.В.02.01(П) «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС 3+) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Финансы и кредит, квалификация (степень) «бакалавр».

Рабочая программа представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блок 2 Практики, производственная практика, в том числе практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Бакалавры проходят производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на 2 курсе, 4 семестре.

Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) — 2 недели.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, которым определено, что производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров является обязательным компонентом учебного плана.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в углублении и закреплении знаний и умений, полученных бакалаврами в процессе обучения, приобретении необходимых практических навыков в области организации учета, анализа основных экономических показателей деятельности, а также приобретении опыта самостоятельной профессиональной деятельности и овладении необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Прохождение производственной практики базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет», «Статистика», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Финансы» и др.

Для успешного прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавр должен владеть теоретическим материалом для определения сущности явлений, объектов и процессов, способов их расчета.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) необходима для дальнейшего глубокого понимания дисциплин, связанных с выбранной специальностью: «Экономический анализ», «Менеджмент», «Маркетинг», «Бухгалтерский финансовый учет», «Управленческий учет», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Аудит и МСА».

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е./ 108 ч.

контактная работа (10 ч.):

иная контактная работа (ИКР) – 10 ч.,

самостоятельная работа (СР) – 98 ч.

1. Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в углублении и закреплении знаний и умений, полученных бакалаврами в процессе обучения, приобретении необходимых практических навыков и первоначального опыта профессиональной деятельности по специальности, а также приобретении опыта самостоятельной профессиональной деятельности и овладении необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по профилю «Финансы и кредит».

2. Задачи практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- 1) закрепление приобретенных теоретических знаний и умений, полученных при изучении учебных дисциплин по профилю Финансы и кредит;
- 2) ознакомление со структурой организации;
- 3) изучение содержания деятельности и текущего функционирования организации;
- 4) изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность организации;
- 5) изучение организации действующей системы управления финансами, организационной структуры и основных функций финансового аппарата, должностные обязанности сотрудников финансового отдела;
- 6) изучение финансовой отчетности организации;
- 7) сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- 8) повышение конкурентного потенциала обучаемых на основе формирования у них навыков системного мышления и аналитических возможностей его реализации;
- 9) приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения;
- 10) овладение необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на определенном программой практики рабочем месте.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блок 2 Практики, производственная практика, в том числе практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Б2.В «Вариативная часть», Б2.В.02 «Производственная практика» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Финансы и кредит.

Бакалавры проходят производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на 3 курсе, 6 семестре.

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) — 3 з.е., 108 часов.

Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) — 2 недели.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, которым определено, что производственная

практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров является обязательным компонентом учебного плана.

Прохождение производственной практики базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Статистика», «Финансовый учет», «Налоги и налогообложение», «Финансы», «Финансовые рынки», «Экономический анализ» и др.

Для успешного прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавр должен владеть теоретическим материалом для определения сущности явлений, объектов и процессов, способов их расчета.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) необходима для дальнейшего глубокого понимания дисциплин, связанных с выбранной специальностью: «Финансовые стратегии фирмы», «Корпоративные финансы», «Финансовый менеджмент», «Управленческий анализ», и др.

Организация производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «АГУ» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Тип производственной практики — практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Практика проводится в следующей *форме*: дискретно по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «АГУ» и предприятиями, учреждением и организацией, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), письма от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, избранных в качестве мест прохождения практики.

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.

Со стороны ФГБОУ ВО «АГУ» договор о проведении практик подписывает ректор или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны — руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «АГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «АГУ»:

— устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

— совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

— разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

— принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

— несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

— осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

— оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

— оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

— совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «АГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

— согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

— предоставляют рабочие места обучающимся;

— обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

— проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

— явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

— детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

— явиться на место практики в установленные сроки;

— выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

— выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

— проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

— выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающийся может быть по трудовому договору принят на работу на указанную должность. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также иные нормативные и локальные акты, определяющие порядок деятельности работников соответ-

ствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики от организации — базы практики.

Распределение обучающихся на практику оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «АГУ» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. На основании приказа о практике обучающимся выдаются направления на практику.

Перед началом практики руководители практик от кафедры проводят с обучающимися организационные собрания.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
1.	ОПК-3	способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; методы сбора, обработки и анализа результатов расчетов, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы Владеть: навыками применения инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; современными методами сбора, обработки и анализа результатов расчетов, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками обоснования полученных выводов
	ПК-1	Способностью подготавливать исходные данные, необ-	Знать: источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характе-

		<p>ходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>ризирующих деятельность экономических субъектов; основные формы отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, учреждений; основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Уметь:</p> <p>применять на практике основные методы, способы и средства для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками сбора аналитической информации и подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
	ПК-2	<p>Способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей</p>	<p>Знать:</p> <p>методы и методики расчета экономических показателей, принципы и критерии выбора методик расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Уметь:</p> <p>пользоваться методиками расчета экономических показателей для оценки экономической деятельности хозяйствующих субъектов; осуществлять выбор методик расчета экономических показателей в целях обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов и обосновывать этот выбор</p> <p>Владеть:</p> <p>основными методами и методиками расчета экономических показателей;</p> <p>практическими навыками выбора методик расчета экономических показателей в целях обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов</p>
	ПК-3	<p>Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <p>действующую нормативно-правовую базу и типовые методики расчета экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; основы построения, расчета и анализа современной системы экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу финансовых показателей деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>Уметь:</p> <p>применять типовые методики расчета экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками использования с учетом действующей нормативно-правовой базы типовых методик расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, обоснования решений и действий в области обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов</p>

	ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать: особенности организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>Уметь: организовать деятельность малой группы, выполнение порученного этапа работ; организовать выполнение конкретного полученного задания; формулировать задачи по выполнению конкретного полученного задания; представлять результаты проведенной работы</p> <p>Владеть: навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, созданными для реализации конкретного экономического проекта; навыками самостоятельного принятия решений при реализации конкретного экономического проекта</p>
	ПК-10	Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: современные технические средства и информационные технологии, применимые в организационно-управленческой и учетно-финансовой сфере; способы решения коммуникативных задач</p> <p>Уметь: использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; обосновать выбор технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия с заинтересованными лицами, используя современные технические средства, при решении задач профессиональной деятельности; навыками организации и осуществления передачи учетно-экономической информации через телекоммуникационные каналы связи</p>
	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	<p>Знать: основные методы и приемы бухгалтерского учета для оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p> <p>Уметь: 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 выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций; предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p> <p>Владеть: навыками разработки управленческих решений на основе данных бухгалтерского учета, обосновывая их выбор способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>
	ПК-14	способностью осу-	Знать:

		<p>ществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>– основы законодательства РФ о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документо-обороте) и особенности его применения в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику применения законодательных и нормативных актов;</p> <p>– основы организации и формирования внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, порядок составления сводных документов и регистров бухгалтерского учета в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p> <p>Уметь:</p> <p>– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</p> <p>– вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>– исправлять ошибки в бухгалтерском учете и отчетности;</p> <p>– разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и ведения бухгалтерского учета в организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, их подготовки для передачи в архив;</p> <p>– навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров;</p> <p>– навыками формирования бухгалтерских записей.</p>
	ПК-15	<p>способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать:</p> <p>– основы законодательства и нормативные акты по бухгалтерскому учету источников формирования имущества, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности;</p> <p>– правила оценки активов и обязательств;</p> <p>– основные принципы организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок регулирования инвентаризационных разниц.</p> <p>Уметь:</p> <p>– вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в организациях, применяющих различные правила учета;</p> <p>– исправлять существенные и несущественные ошибки, допущенные в учете капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>– разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации организации бухгалтерского учета, формированию учетной политики, постановки бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации;</p>

			– навыками формирования и оценки последовательности применения учетной политики.
	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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – принципы и правила формирования регистров налогового учета при применении различных режимов налогообложения, оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды; – типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; – формировать регистры налогового учета и платежные документы по перечислению (возврату) налогов и сборов; – формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению (возврату) налогов и сборов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы и исчисления сумм налогов и сборов; – навыками составления регистров налогового учета и платежных документов по перечислению налогов и сборов, и бухгалтерских записей по начислению и перечислению (возврату) налогов и сборов.
	ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету и МСФО; – общие принципы и правила составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности, в т.ч. в автоматизированной среде; – методы внутреннего контроля правильности ведения бухгалтерского учета результатов деятельности экономического субъекта, формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности экономического субъекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли; – формировать бухгалтерскую, статистическую, налоговую отчетность, в т.ч. с применением компьютерных технологий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых деклараций;

			– инструментарием контроля правильности составления бухгалтерских записей по учету финансовых результатов деятельности экономического субъекта и формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.
	ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также трудовое, бюджетное законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; – общие принципы и методические подходы к осуществлению контрольно-аналитических процедур в области налогообложения экономического субъекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также учетную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров; – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; – исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; – навыками формирования и применения эффективного набора инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).

6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Объем практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 10 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 98 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики 2 недели. Время проведения практики 4 семестр. (2 курс 4 семестр).

Содержание этапов практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

Этапы практики	Виды работ по организации и проведению практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая самостоятельную работу студентов	Бюджет времени, часы		
		Контактная работа	СР	Итого
Организационно-подготовительный этап	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики	2		2

	от кафедры. Подготовка писем — ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.			
	Назначение руководителя практики от принимающей организации. ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности.	2		2
Основной этап — ознакомительно-производственный	Ознакомление с организацией, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Выполнение индивидуальных заданий программы практики.	2	32	34
Основной этап — аналитический	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена	2	34	36
Заключительный этап — отчетный	Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, защита отчета согласно утвержденному расписанию.	2	32	34
Всего		10	98	108

Примечание: СР – самостоятельная работа.

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

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

Заданиями (вопросами) производственной практики являются определенные виды работ, к которым, в частности, относятся:

- изучение краткой характеристики организации (учреждения), истории создания и развития;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации;
- изучение учредительных документов организации;
- изучение организационной структуры организации (учреждения);
- изучение экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
- анализ основных финансовых показателей деятельности;
- изучение информационных технологий и их роли в деятельности организации;
- изучение структуры экономической работы в организации и должностных обязанностей сотрудников;
- изучение основных форм финансовой и управленческой отчетности организации.
- изучение статистических данных о состоянии отрасли, сферы деятельности (рынка), в котором работает организация.

В качестве индивидуального задания предполагается углубленное изложение одного из разделов / пунктов по выбору студента и согласованию с руководителем практики от университета (из предложенных выше или дополнительных).

7. Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

По окончании прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен представить на кафедру следующие формы отчетности:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Отчет о производственной практике — это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения производственной практики в организации — базе практики.

Текст отчета оформляется в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденными Советом экономического факультета ФГБОУ ВО «АГУ».

Отчет о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должен включать в себя:

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

Титульный лист является первой страницей отчета производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Форма титульного листа отчета о производственной практике должна соответствовать типовому образцу, представленному в Приложении А.

Содержание отчета должно содержать перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе производственной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета о производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должна содержать 3 раздела:

1. Краткая характеристика организации. Данный пункт должен содержать следующую информацию:

- общая характеристика организации (учреждения): полное название, организационно-правовая форма, юридический адрес, место расположения, историческая справка;
- информацию о нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации (учреждения), являющейся базой практики;
- информация о содержании учредительных документов организации (учреждения);
- информацию об организационной структуре организации (учреждения): схема организационной структуры организации (учреждения) с указанием органов управления, структурных подразделений;
- описание основных видов деятельности (по Уставу и фактически);
- характеристику экономической деятельности хозяйствующего субъекта.

2. Структура органа управления финансами организации, учитывая особенности базы практики:

- характеристика подразделения, занимающегося управлением финансами, его структура, функции, задачи, права и обязанности;
- взаимосвязи этого подразделения с другими подразделениями аппарата управления организацией;
- внутренний документооборот в связи с управлением денежным оборотом и финансами организации.

3. Анализ основных экономических показателей деятельности. Анализ проводится с учетом особенностей базы практики.

Данный пункт может содержать следующую информацию по анализу финансовой отчетности:

- данные об основных финансово-экономических показателях деятельности предприятия за 3 года;
- выводы о динамике (изменение во времени) и структуре (процентном соотношении элементов) имущества и источников его формирования;
- результаты изучения динамики и связи между показателями финансовых результатов и рентабельности деятельности организации;
- краткий анализ финансового состояния организации, с выявлением основных тенденций его развития;
- результаты изучения показателей уровней рядов динамики.

В качестве индивидуального задания выбирается углубленное изучение и изложение одного из указанных выше вопросов.

В заключении студент формулирует результаты проведенного исследования и делает выводы.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, могут содержать копии учредительных документов, отчетность, образцы документов, которые в ходе практики студент изучил и самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; бланки документов, используемые в организации — базе практики (заполненные студентом).

В конце текста работы приводится список использованных источников. Список использованных источников (около 30 источников) должен включать в себя нормативные правовые акты, электронные ресурсы, учебные и иные источники, являющиеся основой или вспомогательным материалом при подготовке отчета о практике.

Список использованных источников оформляется в соответствии с действующим ГОСТом, устанавливающим правила библиографического описания.

Дневник практики представляет собой описание всех работ, выполняемых во время прохождения практики. Дневник практики является официальным документом и должен быть заполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Дневник по прохождению производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должен содержать:

- индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дневник прохождения производственной практики (приложение);
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «АГУ»

По итогам производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного практического материала.

Практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, дневника практики и описания студентом результатов проведенного исследования в процессе защиты отчета по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.).

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок прохождения практики. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой среде. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты прохождения практики с позиций актуализации содержания темы практики, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего бакалавра, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

9. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работа с конспектами лекций.

Для самостоятельной работы имеются специализированные компьютерные классы, читальные залы библиотеки ФГБОУ ВО «АГУ», оснащенные доступом к интернету, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии. В настоящее время включает более 130 тыс. наименований. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ <http://adygnet.bibliotech.ru> Ресурс содержит электронные аналоги трудов преподавателей АГУ. Обеспечивает доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов —преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com Российский разработчик и поставщик современных образовательных IT-решений, флагманский продукт «Лани» – собственная электронно-библиотечная система (ЭБС), предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ФГБУ «Российская государственная библиотека» <http://dvs.rsl.ru> Состав пополняется объемом диссертаций по всем специальностям (кроме медицины и фармации), что составляет около 30000 диссертаций в год. Доступ к полным текстам диссертаций только в отделе электронных публикаций НБ АГУ. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) www.elibrary.ru Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии и образования, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе. НЭБ eLIBRARY содержит платформу Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/> это крупнейшая межведомственная межрегиональная библиотечная сеть страны, располагающая совокупным информационным ресурсом, который дает возможность найти более 50 миллионов документов в 57 регионах страны и уточнить, в фондах каких библиотек их можно получить.

Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) www.neicon.ru объединяет возможности российских библиотек и научных организаций для корпоративного доступа к электронным базам данных научных периодических изданий, предлагаемых российскими и зарубежными издательствами и информационными агентствами.

ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») www.consultant.ru – это современная справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей при работе с текстовыми правовыми документами. Программа предназначена для качественного оперативного снабжения правовой информацией юристов, а также других лиц, использующих в своей работе нормативно-правовую документацию.

ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» www.garant.ru Справочно-правовая система «Гарант» – это программное приложение для компьютера, в котором содержится полная, подвергнутая систематизации и постоянно обновляемая законодательная информация.

Web of Science <https://apps.webofknowledge.com> Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. Позволяет получить доступ к большому объему исследовательской литературы мирового класса, связанной с тщательно отобранным списком журналов. Режим доступа: IP адреса университета

Scopus <https://www.scopus.com/search/> – это наукометрическая реферативная база данных, входящая в базу данных SciVerse компании Elsevier. SciVerse объединяет в себе материалы из коллекции рецензированной литературы SciVerse Scopus, собрания полнотекстовых статей SciVerse ScienceDirect, доступ к которой определяется условиями подписки. Режим доступа: IP адреса университета.

Elsevier («Эльзевир») <https://www.elsevier.com/> – крупнейший в мире издатель научно-технической литературы и провайдер информационных решений в области науки и образования. Портфолио издательства представлено 2 500 журналами и 20 000 онлайн-книгами (полнотекстовая платформа ScienceDirect), специализированными реферативными базами данных: Scopus, Embase, Engineering, а также инновационной системой анализа,

оценки и принятия решений в научно-исследовательской деятельности SciVal. Режим доступа: IP адреса университета.

Science Direct <https://www.sciencedirect.com/> – это собрание полнотекстовых материалов, входящее в базу данных SciVerse компании Elsevier, крупнейшая мультидисциплинарная коллекция, способствующая инновациям и ускоряющая научную работу с проверенными данными. Режим доступа: IP адреса университета.

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «АГУ».
2.	Самостоятельные работы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «АГУ».

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра учета и финансирования АГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программу практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от организации определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Таблица 11.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Банковское дело: учебник для бакалавров / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К, 2019. – 270 с.– URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495660
2.	Водождокова, З.А. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие (в схем., рис. расчетах). Ч. 2. - Майкоп : Изд-во АГУ, 2017. - 132 с.
3.	Водождокова З.А. Экономический анализ. Сборник задач, тестов, ситуаций. Ситуационный практикум и самоконтроль. [Электронный ресурс]: текстовое электронное издание (учеб.-метод. пособие). - Электрон.дан.-211 с).- Майкоп: ЭЛИТ, 2018.
4.	Нешитой, А.С. Финансы: учебник / А.С. Нешитой. – 12-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2020. – 352 с.– URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573339
5.	Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л.В. Прыкина ; под ред. Л.М. Полковского. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. – 253 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823 .
6.	Финансы: учебник / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. ; под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. – Москва : Дашков и К, 2017. – 383 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074

Таблица 11.2.Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Годин, А.М.Страхование: учебник / А.М. Годин, С.В. Фрумина. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К, 2018. – 256 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573180

2.	Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. – 247 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781
3.	Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т. У. Турманидзе. - М.: Юнити-Дана, 2013. - 289 с. - 978-5-238-02358-8. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118963
4.	Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие: / Н.Г. Вовченко, О.Б. Иванова, С.Н. Рукина и др.; под ред. Н.Г. Вовченко, О.Б. Ивановой, С.Н. Рукиной. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 268 с.– URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567438

Таблица. 11.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	<i>Федеральные органы власти</i>
	Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.government.ru
	Министерство финансов Российской Федерации — www.minfin.ru
	Государственная Дума Совета Федерации РФ — www.duma.ru
	Центральный банк Российской Федерации — www.cbr.ru
2.	<i>Сайты некоторых изданий</i>
	Российская газета — www.rg.ru
	Парламентская газета — www.pnp.ru
	Итоги — www.itogi.ru
	Финансовая газета — www.fingazeta.ru
	Эксперт РА — www.raexpert.ru Профиль — www.profil.orc.ru
	The Financial Times — www.ft.com Ведомости — www.vedomosti.ru
	РосБизнесКонсалтинг — www.rbcnews.com
	Эксперт — www.expert.ru
	Коммерсантъ — www.kommersant.ru
3.	<i>Информационные агентства</i>
	Советник бухгалтера — www.sovbuh.ru
	Клуб бухгалтеров ПРОВОДКА — www.provodka.ru
	Финансовые и бухгалтерские консультации — www.fbk.ru
4.	<i>Правовые базы</i>
	СПС ГАРАНТ - www.garant.ru
	ГАРАНТ — www.garant.park.ru
	Кодекс — www.kodeks.ru
	www.tacis-accounting.ru
	www.accountingreform.ru
	www.tacis-auditreform.ru
	www.rusauditreform.ru
	www.auditreform.ru
	www.tacisinfo.ru
5.	Университетская библиотека online — электронная библиотечная система http://biblioclub.ru/

Таблица. 11.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Финансы и кредит : журнал / гл. ред. С.В. Ратнер ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Том 26, выпуск 2. – 242 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574738 . – ISSN 2071-4688 (Print). – ISSN 2311-8709 (Online). – Текст : электронный.
2.	Финансовая аналитика : проблемы и решения : журнал / гл. ред. Ю.А. Кузнецов ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Том 13, выпуск 1. – 124 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574735 . – ISSN 2073-4484 (Print). – ISSN 2311-8768 (Online). – Текст : электронный.
3.	Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика : журнал / гл. ред. А.А. Аузан ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет МГУ. – Москва : Московский Государственный Университет, 2019. – № 4. – 180 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572247 . – ISSN 0130–0105. – Текст : электронный.

Таблица 11.5. Интернет-ресурсы открытого доступа

№ п/п	Наименование
1.	AUP.Ru: информационно-методический интернет-ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии
2.	Economicus.Ru : портал по экономическим дисциплинам
3.	Энциклопедия маркетинга : статьи, книги
4.	РосБизнесКонсалтинг (РБК)
5.	Корпоративный менеджмент : аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий
6.	Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал
7.	Бухгалтерский учет и налоги : портал
8.	IE: Экономика. Институциональная экономика : отечественные и переводные материалы учебно-методического характера по экономической теории
9.	Финансы.ru: экономические новости, актуальные публикации по экономике и финансам, методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации

12. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и написанию отчета

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;

- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

По завершению практики студентом представляется отчетная документация на кафедру, ответственную за проведение практики, которая организует защиту отчета.

Отчет о прохождении практики регистрируется на кафедре в установленном порядке и вместе с другими материалами производственной практики и передается руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва. В случае неполного выполнения программы производственной практики бакалавру может быть предложено доработать отчет о прохождении производственной практики с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Для полноценного прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и составления отчета в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice): Ауд. 614, 705, 802
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории, неоснащенные презентационной техникой: 701, 801, 804, 809, 810, Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice): Ауд. 614, 705, 802
3.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра учета и финансирования–606
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office).
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета: Ауд. 703,

№	Наименование ПО	Наименование документа	Номер
1	Microsoft Visual Studio.NET Ent Architect 2002 Win32 Eng Academic	Microsoft Open License	15556099
2	Microsoft Windows 2000 Server CAL Russian	Microsoft Open License	15556099
3	Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	48824880
4	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	48824880
5	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	48824880
6	Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	61393641
7	Microsoft Office 2013 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	61393641
8	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46408087
9	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	46408087
10	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	43192897
11	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	43192897
12	Microsoft Windows Server Enterprise 2008 R2 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47276383
13	Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47276383
14	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	45084044
15	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	46710601
16	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
17	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
18	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
19	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
20	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
21	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47234707
22	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47357933
23	Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU (65195558)	Software License Certificate	10981633

Список свободного ПО
рекомендованного для использования в АГУ

№	Наименование ПО	Назначение
1	Apache OpenOffice	Пакет офисных приложений
2	LibreOffice	Пакет офисных приложений
3	Google Apps	ПО как веб-сервис

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
*федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования*
«Адыгейский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра учета и финансирования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность: «Финансы и кредит»

Выполнил обучающийся: _____

Отчет принял: _____

«___» _____ 20__ г.

Оценка: _____

«___» _____ 20__ г.

Майкоп, 20__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
*федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования*
«Адыгейский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра учета и финансирования

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой:

_____ Р.А. Тхагапсо

«_____» _____ 20__ г.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность: «Финансы и кредит»

Начат: _____

Окончен: _____

Выбыл на практику: _____

Декан экономического факультета

_____ А.А. Тамов

Прибыл на практику: _____

Убыл с практики: _____

(должность, Ф.И.О. руководителя от организации)

М.П.

Майкоп, 20__

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: _____

Руководитель практики: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата (период)	Содержание выполняе- мой работы	Результат работы	Оценки, замечания и рекомендации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации		
	Ознакомление с его производственной, организационно-функциональной структурой.		
	Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики.		
	Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации		
	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику.		
	Изучение структуры управления финансами.		
	Анализ финансовой отчетности		
	Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики.		

Обучающийся: _____

Руководитель практики от университета: _____
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись, дата, печать)

АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Экономический факультет

Кафедра учета и финансирования

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Обучающийся: _____

направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Финансы и кредит»

(Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность)

Руководитель практики: _____

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

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения практики: _____

3. Цель практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности по специальности, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и овладение общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки, регламентируемых ФГОС ВО:

ОПК—3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

ПК—1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ПК—2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ПК—3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК—9 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК—10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК—11 Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

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

ПК—15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

ПК—16 Способность 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 Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

ПК—18 Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

4. Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Изучить краткую характеристику организации (месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, виды деятельности)
2. Представить историческую справку организации
3. Провести обзор нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации.
4. Раскрыть организацию деятельности организации (организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия, Устав предприятия, положение о подразделениях)
5. Исследовать организационную структуру организации
6. Описать основные виды деятельности (по Уставу и фактически)
7. Оценить действующую систему управления финансами организации
8. Изложить организационную структуру и раскрыть основные функции финансового аппарата, должностные обязанности сотрудников финансового отдела организации
9. Составить сравнительный аналитический баланс организации, провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей.
10. Рассчитать и проанализировать показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, показатели эффективности деятельности.

План-график выполнения работ:

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выпол- нении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.		
2	Изучить краткую характеристику организации.		
3	Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации		
4	Ознакомление с организацией, его производственной, организационно-функциональной структурой.		
5	Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики.		
6	Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации		
7	Изучение структуры управления финансов. Проанализировать методические основы организации финансов в организации.		
8	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Анализ финансовой отчетности организации.		
9	Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики.		

Подпись студента _____
подпись
расшифровка подписи

Подпись руководителя практики _____
подпись руководителя
расшифровка подписи руководителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда,
проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «АГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «АГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

«__» _____ 20__ г.

Инструктаж проведен и усвоен

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «АГУ»)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в _____

(ФИО, возраст)

стажер
(на какую должность назначается)

1.

Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____ (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)	
Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «__» _____ 20__ г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «__» _____ 20__ г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проводившего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____ (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)	
Инструктаж по технике безопасности труда получен и усвоен «__» _____ 20__ г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «__» _____ 20__ г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проводившего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____ (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)	
Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «__» _____ 20__ г.	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «__» _____ 20__ г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проводившего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____ (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)	
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «__» _____ 20__ г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «__» _____ 20__ г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проводившего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____
(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____ стажера _____
(должность)

« ____ » _____ «20 ____»

(подпись) _____ (должность) _____ (ФИО)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Обучающийся: _____
направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Финансы и кредит»

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики	Отметка о выполнении
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями практики. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации).	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Ознакомление с организацией, его производственной, организационно-функциональной структурой. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Организационно-экономическая характеристика организации. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики.	
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Обработка и систематизация материала. Проведение анализа деятельности организации, с использованием методик расчета экономических показателей, осуществление выбора методик расчета для оценки экономической деятельности субъекта.	
ПК-3	способностью выпол-	Анализ собранной информации,	

	<p>нять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>выполнение аналитических расчетов на основе типовых методик в соответствии с заданием на практику. Оценка финансовой информационной системы и анализ финансовой политики организации. Выполнение индивидуальных заданий программы практики. Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики, с обоснованием решений и действий в области финансов.</p>	
ПК-9	<p>способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>Выполнение порученного этапа работ; конкретного задания. Представление результатов проведенной работы. Принятие самостоятельного решений при реализации конкретного экономического проекта.</p>	
ПК-10	<p>способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Обработка и систематизация материала, с использованием информационных технологий. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики. Выполнение индивидуальных заданий программы практики.</p>	
ПК-11	<p>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</p>	<p>Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики. Выявление проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций; и способы их решения. Критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию.</p>	
ПК-14	<p>способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий</p>	<p>Изучение первичных учетных документов, в том числе электронных документов. Осуществление документирования хозяйственных операций. Изучение организации бухгалтерского</p>	

	план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	учета денежных средств в организации. Анализ рабочего плана счетов и рекомендации по совершенствованию введения бухгалтерского учета в организации.	
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Исследование принципов организации бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов в организации, правил оценки активов и обязательств. Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств организации. Анализ и оценка учетной политики организации и рекомендации по совершенствованию учетной политики.	
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.	Изучение регистров налогового учета и платежных документов по перечислению налогов и сборов, а также формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов. Исследование объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы и исчисления сумм налогов и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды.	
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Исследование бухгалтерских записей по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли. Изучение принципов формирования бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, применение компьютерных технологий, в организации. Изучение методов внутреннего контроля правильности ведения бухгалтерского учета экономического субъекта.	
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование	Изучение в организации налогового учета, внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение	

	организации	налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды. Изучение учетной политики в области налогообложения и форм налоговых регистров.	
--	-------------	---	--

Комментарии к оценкам:

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(ненужное зачеркнуть)

Студент _____, заслуживает оценки _____

(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.
(подпись)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Обучающийся: _____

направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Финансы и кредит»

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики	Отметка о выполнении
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями практики. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации).	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Ознакомление с организацией, его производственной, организационно-функциональной структурой. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Организационно-экономическая характеристика организации. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики.	
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Обработка и систематизация материала. Проведение анализа деятельности организации, с использованием методик расчета экономических показателей, осуществление выбора методик расчета для оценки экономической деятельности субъекта.	
ПК-3	способностью выполнять необходимые для	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов	

	составления экономических разделов планов расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	тов на основе типовых методик в соответствии с заданием на практику. Оценка финансовой информационной системы и анализ финансовой политики организации. Выполнение индивидуальных заданий программы практики. Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики, с обоснованием решений и действий в области финансов.	
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Выполнение порученного этапа работ; конкретного задания. Представление результатов проведенной работы. Принятие самостоятельного решений при реализации конкретного экономического проекта.	
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Обработка и систематизация материала, с использованием информационных технологий. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики. Выполнение индивидуальных заданий программы практики.	
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	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики. Выявление проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций; и способы их решения. Критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию.	
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтер-	Изучение первичных учетных документов, в том числе электронных документов. Осуществление документирования хозяйственных операций. Изучение организации бухгалтерского учета денежных средств в органи-	

	ского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	зации. Анализ рабочего плана счетов и рекомендации по совершенствованию введения бухгалтерского учета в организации.	
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Исследование принципов организации бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов в организации, правил оценки активов и обязательств. Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств организации. Анализ и оценка учетной политики организации и рекомендации по совершенствованию учетной политики.	
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.	Изучение регистров налогового учета и платежных документов по перечислению налогов и сборов, а также формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов. Исследование объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы и исчисления сумм налогов и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды.	
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Исследование бухгалтерских записей по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли. Изучение принципов формирования бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности, применение компьютерных технологий, в организации. Изучение методов внутреннего контроля правильности ведения бухгалтерского учета экономического субъекта.	
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Изучение в организации налогового учета, внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение налогового учета и составление	

		налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды. Изучение учетной политики в области налогообложения и форм налоговых регистров.	
--	--	--	--

Комментарии к оценкам:

* в тексте отзыва необходимо:

- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
- 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
- 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(ненужное зачеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____

(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

« ____ »

20__

__ г.

(подпись)