

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  
 «24» августа 2018 г.

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Б2.В.02.03(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

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 «24» августа 2018 г., протокол № 1

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

Составитель (разработчик) программы: к. э. н., доц. М.Е. Ордынская

Майкоп,  
2018

## **1. Цель производственной практики (технологической практики)**

**Цель практики** — закрепление на базе предприятия (организации) знаний и умений, полученных в процессе изучения учебных дисциплин, приобретение необходимых практических навыков документирования и учета хозяйственных операций, анализа организационно-экономической, финансовой и юридической информации экономического субъекта, развитие способности сбора, анализа и обработки данных.

## **2. Задачи производственной практики (технологической практики)**

— закрепление знаний и умений, полученных при изучении учебных дисциплин по профилю «Финансы и кредит»;

— формирование представления о производственно-технической и организационно-управленческой структуре предприятия (организации), основных направлениях его деятельности, организационно-правовой форме, в том числе, знакомство с учредительными документами, видами экономической деятельности, ассортиментом выпускаемой продукции (работ, услуг) и т. д.;

— выработка навыков сбора и анализа исходных данных, расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

— изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации);

— анализ основных финансово-экономических показателей предприятия (организации);

— развитие способностей анализа и интерпретации финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;

— выработка навыков использования современных технических средств и информационных технологий в анализе экономической информации;

— оценка системы организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля, в том числе анализ учетной политики, рабочего плана счетов, системы документооборота, порядка проведения инвентаризаций;

— выработка навыков оформления первичных, в том числе платежных, документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, страховых взносов и иных платежей, отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации, итогов инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

— приобретение навыков ведения бухгалтерского и налогового учета, составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций;

— формирование навыков обобщения, анализа, обработки и систематизации данных, составления письменных отчетов о проделанной работе;

— приобретение опыта работы в коллективе при решении ситуационных социально-экономических задач;

— изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике;

— закрепление и расширение навыков комплексной работы с учебной, методической, научной, нормативно-справочной литературой, правовыми актами, материалами предприятия;

— приобретение первичных профессиональных умений и навыков работы.

## **3. Место производственной практики (технологической практики) в структуре образовательной программы**

Производственная практика (технологическая практика) относится к вариативной части блока Б2 «Практики», Б2.В «Вариативная часть», Б2.В.02 «Производственная практика» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Прохождение производственной практики (технологической практики) базируется на знаниях и навыках в области теоретической и прикладной экономики, менеджмента, финансов, бухгалтерского учета, экономического анализа, полученных при изучении таких дисциплин;

плин как «Общая экономическая теория», «Микроэкономика», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Статистика», «Государственные и муниципальные финансы», «Банковское дело», «Корпоративные финансы», «Финансовый менеджмент» и др., способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков практической работы.

Производственная практика (технологическая практика), в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения дисциплин, читаемых в последующих семестрах по профилю «Финансы и кредит»: «Государственные и муниципальные финансы», «Оценка стоимости бизнеса», «Страхование», «Корпоративные финансы», «Финансы малого бизнеса», «Государственный финансовый контроль». Производственная практика (технологическая практика) дает умения и навыки, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, а также для осуществления в дальнейшем профессиональной деятельности по выбранной специальности.

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 (технологической практики)**

*Тип производственной практики* — технологическая практика.

*Способ проведения 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 программами 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 соответствующих 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 обу-

чающимся 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 (технологической практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-2; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач	применять методы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	навыками и приемами сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему
ПК-19 способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	состав и основы бюджетного законодательства, особенности устройства бюджетной системы Российской Федерации	рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечить их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	деть – навыками работы с финансовыми правовыми актами
ПК-20 способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	типы и методы налогового планирования и прогнозирования	вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.	навыками ведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.
ПК-21 способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	методологический аппарат разработки финансового плана организации; инструментальные средства осуществления финансового планирования и прогнозирования.	составлять финансовые планы организации, осуществлять финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	навыками использования автоматизированных систем финансового планирования.
ПК-22 способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельно-	нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности,	уметь – применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банков-	– способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области стра-

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
сти, учета и контроля	учета и контроля и принципы их осуществления.	ской деятельности, учета и контроля	ховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-23 способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	основные методы проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления	принимать меры по ликвидации выявленных по результатам финансового контроля отклонений	– приемами организации и проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления
ПК-24 способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	– Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления – Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги – Нормативная база в области финансовой деятельности Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики – Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление различных видов финансовых услуг – Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг	– Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере	– Подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по кредитным договорам Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) – Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией – Уточнение у клиента существенной дополнительной информации
ПК-25 способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Методики оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках Методики и технологии, применяемые в розничном кредитовании банка – Методики и технологии, применяемые в корпоративном кредитовании банка – Цели и методы визуального андеррайтинга клиента – Методика визуального андеррайтинга клиента – Ключевые элементы визуального андеррайтинга – Основные признаки клиентов с повышенной	Работать с источниками данных по платежеспособности клиента – Производить финансовые вычисления по кредитным продуктам – Осуществлять подбор кредитных продуктов – Разъяснять клиентам правовые и экономические характеристики кредитных продуктов Оказывать заемщику помощь в подборе оптимального варианта кредита в соответствии с выявленными потребностями – Организовывать взаимодействие с подразделениями банка по	Проведение визуального андеррайтинга – Проверка кредитной истории клиента и других участников сделки (если предусмотрено) – Подготовка или, в соответствии с предоставленными полномочиями, оформление документов, необходимых для заключения договоров кредитования/перекредитования – Расчет суммы требуемого кредита и информирование заемщика о размерах ежемесячного платежа по нему – Составление

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
	<p>концентраций риска – Основные способы обеспечения возвратности кредита – Классификация рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц – Перечень необходимых документов для оформления кредита – Требования к заемщику и условия предоставления кредита – Виды потерь и расходов при кредитовании физических лиц – Основы финансовой математики – Порядок ведения кредитного досье – Порядок рассмотрения заявок заемщиков – Порядок оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога</p>	<p>вопросам предварительного сопровождения деятельности по корпоративному кредитованию – Оперативно принимать решения по предложению заемщику дополнительного банковского продукта (кросспродажа) – Обеспечивать процесс приема документов от заемщика – Составлять отчетность по качеству кредитного портфеля – Предоставлять заемщикам исчерпывающую информацию о процедуре подготовки и заключения кредитных сделок – Вести кредитно-обеспечительную документацию – Сопровождать процесс передачи документов заемщиком – Организовывать взаимодействие между подразделениями банка в соответствии с этапами процесса подготовки и заключения кредитного договора – Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком</p>	<p>графика платежей по кредиту и процентам – Информирование заемщика о перечне документов, необходимых для оформления корпоративного кредита – Предоставление заемщику бланков документов для оформления кредита и информирование заемщика о правилах их заполнения – Ведение автоматизированной базы данных заемщиков – Анализ финансовой деятельности потенциального заемщика и формирование пакета документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита – Анализ характеристик потенциального заемщика Организация предоставления кредитных средств заемщику – Подготовка и оформление кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога – Организация открытия заемщиком текущих счетов – Организация оплаты расходов, связанных с предоставлением кредита</p>
ПК-26 способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	<p>– Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционнонакопительных продуктов – Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение</p>	<p>Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции – Проверять правильность заполнения клиентом документов</p>	<p>Консультирование по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг – Консультирование по регистрации и открытию брокерских счетов – Консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами – Консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами – Консультирование по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг)</p>

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
	сделок		
ПК-27 способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Нормативная база в области финансовой деятельности – Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации Современные методы получения, анализа, обработки информации	Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований – Формировать кредитное досье заемщика	Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) – Подготовка профессионального суждения, оценка кредитного риска по выданной ссуде, расчет резерва на возможные потери по ссуде и резерва на возможные потери
ПК-28 способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации – Стандарты финансового учета и отчетности – Правила оформления текста соответствующих документов	Систематизировать финансовую и юридическую информацию – Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	Составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства

## 6. Структура и содержание производственной практики (технологической практики)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), из них 10 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 98 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики — 2 недели. Время проведения практики — 6 семестр.

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

### Распределение бюджета времени технологической практики, ОФО

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, часы		
		контактная работа	СР	Итого
Организационно-подготовительный этап	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики 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 к практике. 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 руководителя практи-	4	—	4



Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, часы		
		контакт-ная работа	СР	Итого
	ки от организации).Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности			
Основной этап — ознакомительно-производственный	Ознакомление с предприятием, 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, экономической, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	2	28	30
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	28	30
Заключительный этап — отчетный	Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета о прохождении практики в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению. Предоставление отчета о прохождении практики руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации. Защита отчета в установленные сроки	2	42	44
	<b>Итого:</b>	<b>10</b>	<b>98</b>	<b>108</b>

Примечание: СР – самостоятельная работа.

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, согласуется 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 (технологической практики) являются определенные виды работ, к которым, в частности, относятся:

- изучение краткой характеристики предприятия (организации, учреждения), истории создания и развития;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации;
- изучение учредительных документов организации;
- изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения);
- изучение экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
- анализ основных финансовых показателей деятельности, анализ состояния и динамики активов и источников их образования;

— изучение структуры и задач финансовой службы, должностных обязанностей сотрудников отдела;

— изучение основных форм отчетности на предприятии.

В качестве индивидуального задания предполагается углубленное изложение по индивидуальному заданию.

## **7. Форма отчетности о прохождении производственной практики (технологической практики)**

По окончании прохождения производственной практики (технологической практики) обучающийся должен представить на кафедру следующие формы отчетности:

— дневник прохождения практики;

— отчет о прохождении практики.

Отчет о производственной практике (технологической практики)— 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.

Отчет о прохождении производственной практики (технологической практики) должен включать в себя:

— титульный лист;

— содержание;

— введение;

— основная часть;

— заключение;

— список использованных источников;

— приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета производственной практики (технологической практики). 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 практике (технологической практике) должна содержать 2 раздела:

### **1. Описание экономического субъекта исследования**

1.1 Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта. Здесь необходимо представить краткую историческую справку: изучить содержание устава субъекта исследования и нормативные документы по образованию и функционированию предприятия, ознакомиться с организационной и производственной структурой, видами деятельности организации, проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия.

1.2 Анализ основных финансовых показателей деятельности организации. Составить сравнительный аналитический баланс, провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей, рассчитать и проанализировать показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, оборачиваемости и рентабельности.

1.3 Оценка бухгалтерской информационной системы и анализ учетной политики организации. Следует проанализировать методические основы организации учета на предприятии, изучив приказ об учетной политике предприятия, раскрыть основные функции бухгалтерского аппарата, способы учета и оценки основных объектов бухгалтерского наблюдения.

2. Индивидуальное задание. Оценка организации и методики ведения бухгалтерского учета по определенному участку.

Например:

## Тема 1

### Управление пассивами коммерческого банка

В период прохождения практики студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) рассмотреть, как сформирован собственный капитал коммерческого банка;
- 2) проанализировать условия привлечения банком средств населения, сравнить с аналогичными данными по 2–3 другим банкам;
- 3) выявить, к каким способам заимствований прибегает банк, каковы их условия, по каким причинам он это делает;
- 4) рассмотреть структуру пассивов банка по различным критериям, выявить факторы, её определяющие, а также направления и причины изменений за последние три года;
- 5) проанализировать, насколько соответствует структура активов структуре ресурсной базы банка;
- 6) выявить методы управления пассивами, используемые банком, и какие методы было бы, с Вашей точки зрения, целесообразно использовать.

## Тема 2

### Управление собственным капиталом коммерческого банка

В период прохождения практики студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) выяснить, как сформирован уставный капитал банка, какова его величина и как она изменялась с момента создания банка. Если это АО, то рассмотреть, сколько было эмиссий акций, какие акции (по виду, номиналу) выпущены, кто является основными акционерами банка, какова его дивидендная политика;
- 2) выяснить, как формируются другие части собственного капитала банка, какая часть собственных средств вложена в основные фонды, а какая находится в денежной форме;
- 3) проанализировать соблюдение банком обязательных экономических нормативов, связанных с величиной собственного капитала коммерческого банка за последние три года.

## Тема 3

### Управление заёмными ресурсами в коммерческом банке

В период прохождения практики студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) выявить, к каким способам заимствования средств прибегает банк (кредиты Центрального Банка РФ, других банков, продажа долговых ценных бумаг) и по каким причинам он это делает, каковы условия заимствований. Необходимо проанализировать политику банка в этом направлении за период не менее трёх лет;
- 2) проанализировать в динамике структуру заёмных ресурсов коммерческого банка, их место в пассивах, сделать выводы о факторах, их определяющих, и о причинах изменений;
- 3) изучить нормативные акты, регулирующие деятельность коммерческих банков по заимствованию средств.

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 (технологическая практика) 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;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «АГУ»

По итогам производственной практики (технологической практики) 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 (технологической практики) по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

## **8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (технологической практике)**

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. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (технологической практики) являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (технологической практики).

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 (технологической практики);
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работу 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:**

№	Вид самостоятельной работы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Положение о порядке проведения практик (магистратура) СМК. ОП-2/РК-7.3.3 Версия 3.0 Дата введения: 28.06.2019 г. Порядок организации практик инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СМК. ОП-4/РК-8.2.4 Версия 3.0 Дата введения: 19.01.2018 г.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.**

**ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://www.garant.ru) Справочно-правовая система «Гарант» – это программное приложение для компьютера, в котором содержится полная, подввергнутая 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, Emabse, 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.

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 предприятия определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

## **10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (технологической практике)**

### **10.1. Формы контроля технологической практики по этапам формирования компетенций**

Разделы (этапы) практики	Компетенция	Форма текущего контроля
Организационно-подготовительный этап	ОПК-2	Наличие договора о прохождении практики, приказа на практику, индивидуального задания, рабочего графика (плана), записи в ведомости инструктажа по технике безопасности Наличие сведений о прохождении инструк-

Разделы (этапы) практики	Компетенция	Форма текущего контроля
		тажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по практике
Основной этап — ознакомительно-производственный	ОПК-2, ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-28	Проверка выполнения индивидуального задания, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике
Основной этап — аналитический	ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28	Проверка выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике. Проверка проведенного анализа основных финансовых показателей деятельности Наличие отзыва руководителя практики от профильной организации
Заключительный этап — отчетный	ОПК-2, ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24	Проверка оформления и содержания отчета о прохождении производственной практики Наличие отзыва руководителя от ФГБОУ ВО «АГУ»

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проверку по окончании практики следующих документов: отчет, дневник, характеристика, отзыв. Документы должны быть заверены подписью руководителя практики от предприятия.

## 10.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
<b>ОПК-2.</b> Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает: цель, задачи, принципы и методы сбора учетной информации	Знает: принципы и методические приемы сбора и анализа учетной информации	Знает: цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач
	Умеет: применять методы сбора учетной информации	Умеет: применять методы сбора данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	Умеет: применять методы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему
	Владеет: навыками и приемами сбора учетной информации	Владеет: навыками и приемами сбора данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему	Владеет: навыками и приемами сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему



Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
ПК-19 способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Знает / имеет представление: цель, задачи, принципы и методы сбора, анализа и обработки учетной информации, необходимой для решения профессиональных задач	Знает / демонстрирует знание : состав и основы бюджетного законодательства, особенности устройства бюджетной системы Российской Федерации	Знает на достаточно высоком уровне: состав и основы бюджетного законодательства, особенности устройства бюджетной системы Российской Федерации
	Умеет, но испытывает сложности при расчете показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечить их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Умеет и способен: рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечить их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Умеет и проявляет высокий уровень умения рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечить их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
	Владеет / с трудом владеет навыками работы с финансовыми правовыми актами	Владеет/ некоторыми навыками работы с финансовыми правовыми актами	Владеет / свободно владеет навыками работы с финансовыми правовыми актами
ПК-20 способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знает / имеет представление: о типах и методах налогового планирования и прогнозирования	Знает / демонстрирует знание : типов и методов налогового планирования и прогнозирования	Знает на достаточно высоком уровне: типы и методы налогового планирования и прогнозирования
	Умеет, но испытывает сложности с ведением работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.	Умеет и способен: вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.	Умеет и проявляет высокий уровень умения вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.
	Владеет / с трудом владеет навыками ведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.	Владеет/ некоторыми навыками ведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.	Владеет / свободно владеет навыками ведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы РФ.
ПК-21 способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Знает / имеет представление о методологическом аппарате разработки финансового плана организации; инструментальных средствах осуществления финансового планирования и прогнозирования.	Знает / демонстрирует знание методологического аппарата разработки финансового плана организации; инструментальных средства осуществления финансового планирования и прогнозирования.	Знает на достаточно высоком уровне: методологический аппарат разработки финансового плана организации; инструментальные средства осуществления финансового планирования и прогнозирования.
	Умеет, но испытывает сложности с составлением финансовых планов организации, осуществ-	Умеет и способен: составлять финансовые планы организации, осуществлять финансо-	Умеет и проявляет высокий уровень умения составлять финансовые планы организации,

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
	лением финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	вые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	осуществлять финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
	Владеет / с трудом владеет навыками использования автоматизированных систем финансового планирования.	Владеет/ некоторыми навыками использования автоматизированных систем финансового планирования.	Владеет / свободно владеет навыками использования автоматизированных систем финансового планирования.
ПК-22 способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Знает / имеет представление: о нормах, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципы их осуществления	Знает /демонстрирует знание норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципы их осуществления	Знает на достаточно высоком уровне: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципы их осуществления
	Умеет, но испытывает сложности– применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Умеет и способен: – применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Умеет и проявляет высокий уровень умения– применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
	Владеет / с трудом владеет навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	Владеет/ некоторыми навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	Владеет / свободно владеет навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-23 способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Знает / имеет представление: основные методы проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления	Знает /демонстрирует знание : основные методы проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления	Знает на достаточно высоком уровне: основные методы проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления
	Умеет, но испытывает сложности принимать меры по ликвидации выявленных по результатам финансового контроля отклонений	Умеет и способен: принимать меры по ликвидации выявленных по результатам финансового контроля отклонений	Умеет и проявляет высокий уровень умения принимать меры по ликвидации выявленных по результатам финансового контроля отклонений
	Владеет / с трудом владеет приемами организации и проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управ-	Владеет/ некоторыми приемами организации и проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального	Владеет / свободно владеет приемами организации и проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
	ления	управления	управления
ПК-24 способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Знает / имеет представление: Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления – Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги – Нормативная база в области финансовой деятельности Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики – Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг – Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг	Знает /демонстрирует знание : Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления – Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги – Нормативная база в области финансовой деятельности Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики – Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг – Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг	Знает на достаточно высоком уровне: Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления – Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги – Нормативная база в области финансовой деятельности Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики – Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг – Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг
	Умеет, но испытывает сложности Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере	Умеет и способен: Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере	Умеет и проявляет высокий уровень умения Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере
	Владеет / с трудом владеет навыками Подготовки ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по кредитным договорам Проведения исследования финансового рынка и изучение предложений финансо-	Владеет/ некоторыми навыками Подготовки ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по кредитным договорам Проведения исследования финансового рынка	Владеет / свободно владеет навыками Подготовки ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по кредитным договорам Проведения исследования финансового рынка и изучение предложений финансо-

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
	вых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) – Осуществления операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией – Уточнение у клиента существенной дополнительной информации	и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) – Осуществления операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией – Уточнение у клиента существенной дополнительной информации	вых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) – Осуществления операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией – Уточнение у клиента существенной дополнительной информации
ПК-25 способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Знает / имеет представление: Методики оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках Методики и технологии, применяемые в розничном кредитовании банка – Методики и технологии, применяемые в корпоративном кредитовании банка – Цели и методы визуального андеррайтинга клиента – Методика визуального андеррайтинга клиента – Ключевые элементы визуального андеррайтинга – Основные признаки клиентов с повышенной концентрацией риска – Основные способы обеспечения возвратности кредита – Классификация рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц – Перечень необходимых документов для оформления кредита – Требования к заемщику и условия предоставления кредита – Виды потерь и расходов при кредитовании физических лиц – Основы финансовой математики – Порядок ведения кредит-	Знает / демонстрирует знание : Методики оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках Методики и технологии, применяемые в розничном кредитовании банка – Методики и технологии, применяемые в корпоративном кредитовании банка – Цели и методы визуального андеррайтинга клиента – Методика визуального андеррайтинга клиента – Ключевые элементы визуального андеррайтинга – Основные признаки клиентов с повышенной концентрацией риска – Основные способы обеспечения возвратности кредита – Классификация рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц – Перечень необходимых документов для оформления кредита – Требования к заемщику и условия предоставления кредита – Виды потерь и расходов при кредито-	Знает на достаточно высоком уровне: Методики оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках Методики и технологии, применяемые в розничном кредитовании банка – Методики и технологии, применяемые в корпоративном кредитовании банка – Цели и методы визуального андеррайтинга клиента – Методика визуального андеррайтинга клиента – Ключевые элементы визуального андеррайтинга – Основные признаки клиентов с повышенной концентрацией риска – Основные способы обеспечения возвратности кредита – Классификация рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц – Перечень необходимых документов для оформления кредита – Требования к заемщику и условия предоставления кредита – Виды потерь и расходов при кредитовании физических лиц – Основы финансовой математики – Порядок ведения

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
	ного досье – Порядок рассмотрения заявок заемщиков – Порядок оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога	вании физических лиц – Основы финансовой математики – Порядок ведения кредитного досье – Порядок рассмотрения заявок заемщиков – Порядок оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога	кредитного досье – Порядок рассмотрения заявок заемщиков – Порядок оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога
	<p>Умеет, но испытывает сложности</p> <p>Работать с источниками данных по платежеспособности клиента – Производить финансовые вычисления по кредитным продуктам – Осуществлять подбор кредитных продуктов – Разъяснять клиентам правовые и экономические характеристики кредитных продуктов</p> <p>Оказывать заемщику помощь в подборе оптимального варианта кредита в соответствии с выявленными потребностями – Организовывать взаимодействие с подразделениями банка по вопросам предварительного сопровождения деятельности по корпоративному кредитованию – Оперативно принимать решения по предложению заемщику дополнительного банковского продукта (кросспродажа) – Обеспечивать процесс приема документов от заемщика – Составлять отчетность по качеству кредитного портфеля – Предоставлять заемщикам исчерпывающую информацию о процедуре подготовки и заключения кредитных сделок – Вести кредитно-обеспечительную документацию – Сопровождать процесс передачи документов заемщиком – Организовывать взаимо-</p>	<p>Умеет и способен:</p> <p>Работать с источниками данных по платежеспособности клиента – Производить финансовые вычисления по кредитным продуктам – Осуществлять подбор кредитных продуктов – Разъяснять клиентам правовые и экономические характеристики кредитных продуктов</p> <p>Оказывать заемщику помощь в подборе оптимального варианта кредита в соответствии с выявленными потребностями – Организовывать взаимодействие с подразделениями банка по вопросам предварительного сопровождения деятельности по корпоративному кредитованию – Оперативно принимать решения по предложению заемщику дополнительного банковского продукта (кросспродажа) – Обеспечивать процесс приема документов от заемщика – Составлять отчетность по качеству кредитного портфеля – Предоставлять заемщикам исчерпывающую информацию о процедуре подготовки и заключения кредитных сделок – Вести кредитно-обеспечительную документацию – Сопровождать процесс передачи документов заем-</p>	<p>Умеет и проявляет высокий уровень умения</p> <p>Работать с источниками данных по платежеспособности клиента – Производить финансовые вычисления по кредитным продуктам – Осуществлять подбор кредитных продуктов – Разъяснять клиентам правовые и экономические характеристики кредитных продуктов</p> <p>Оказывать заемщику помощь в подборе оптимального варианта кредита в соответствии с выявленными потребностями – Организовывать взаимодействие с подразделениями банка по вопросам предварительного сопровождения деятельности по корпоративному кредитованию – Оперативно принимать решения по предложению заемщику дополнительного банковского продукта (кросспродажа) – Обеспечивать процесс приема документов от заемщика – Составлять отчетность по качеству кредитного портфеля – Предоставлять заемщикам исчерпывающую информацию о процедуре подготовки и заключения кредитных сделок – Вести кредитно-обеспечительную документацию – Сопровождать процесс передачи документов заемщиком – Организовывать взаимо-</p>

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
	действие между подразделениями банка в соответствии с этапами процесса подготовки и заключения кредитного договора – Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком	щиком – Организовать взаимодействие между подразделениями банка в соответствии с этапами процесса подготовки и заключения кредитного договора – Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком	действие между подразделениями банка в соответствии с этапами процесса подготовки и заключения кредитного договора – Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком
	Владеет / с трудом владеет навыками Проведение визуального андеррайтинга – Проверка кредитной истории клиента и других участников сделки (если предусмотрено) – Подготовка или, в соответствии с предоставленными полномочиями, оформление документов, необходимых для заключения договоров кредитования/перекредитования – Расчет суммы требуемого кредита и информирование заемщика о размерах ежемесячного платежа по нему – Составление графика платежей по кредиту и процентам – Информирование заемщика о перечне документов, необходимых для оформления корпоративного кредита – Предоставление заемщику бланков документов для оформления корпоративного кредита и информирование заемщика о правилах их заполнения – Ведение автоматизированной базы данных заемщиков – Анализ финансовой деятельности потенциального заемщика и формирование пакета документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита – Анализ характеристик потенциального заемщика Организация предо-	Владеет/ некоторыми навыками Проведение визуального андеррайтинга – Проверка кредитной истории клиента и других участников сделки (если предусмотрено) – Подготовка или, в соответствии с предоставленными полномочиями, оформление документов, необходимых для заключения договоров кредитования/перекредитования – Расчет суммы требуемого кредита и информирование заемщика о размерах ежемесячного платежа по нему – Составление графика платежей по кредиту и процентам – Информирование заемщика о перечне документов, необходимых для оформления корпоративного кредита – Предоставление заемщику бланков документов для оформления корпоративного кредита и информирование заемщика о правилах их заполнения – Ведение автоматизированной базы данных заемщиков – Анализ финансовой деятельности потенциального заемщика и формирование пакета документов для принятия решения уполномоченным органом о предо-	Владеет / свободно владеет навыками Проведение визуального андеррайтинга – Проверка кредитной истории клиента и других участников сделки (если предусмотрено) – Подготовка или, в соответствии с предоставленными полномочиями, оформление документов, необходимых для заключения договоров кредитования/перекредитования – Расчет суммы требуемого кредита и информирование заемщика о размерах ежемесячного платежа по нему – Составление графика платежей по кредиту и процентам – Информирование заемщика о перечне документов, необходимых для оформления корпоративного кредита – Предоставление заемщику бланков документов для оформления корпоративного кредита и информирование заемщика о правилах их заполнения – Ведение автоматизированной базы данных заемщиков – Анализ финансовой деятельности потенциального заемщика и формирование пакета документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита – Анализ характеристик потенциального заемщика Организация предо-

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
	ставления кредитных средств заемщику – Подготовка и оформление кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога – Организация открытия заемщиком текущих счетов – Организация оплаты расходов, связанных с предоставлением кредита	ставлении кредита – Анализ характеристик потенциального заемщика Организация предоставления кредитных средств заемщику – Подготовка и оформление кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога – Организация открытия заемщиком текущих счетов – Организация оплаты расходов, связанных с предоставлением кредита	ставления кредитных средств заемщику – Подготовка и оформление кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога – Организация открытия заемщиком текущих счетов – Организация оплаты расходов, связанных с предоставлением кредита
ПК-26 способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Знает / имеет представление: – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционно накопительных продуктов – Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	Знает /демонстрирует знание : – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционно накопительных продуктов – Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	Знает на достаточно высоком уровне: – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов – Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционно накопительных продуктов – Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок
	Умеет, но испытывает сложности Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции – Проверять правильность заполнения клиентом документов	Умеет и способен: Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции – Проверять правильность заполнения клиентом документов	Умеет и проявляет высокий уровень умения Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции – Проверять правильность заполнения клиентом документов
	Владеет / с трудом владеет навыками Консультирования по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг – Консультирования по реги-	Владеет/ некоторыми навыками Консультирования по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг – Консультирования по	Владеет / свободно владеет навыками Консультирования по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг – Консультирования по

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
	страции и открытию брокерских счетов – Консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами – Консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами – Консультирование по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг)	регистрации и открытию брокерских счетов – Консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами – Консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами – Консультирование по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг)	регистрации и открытию брокерских счетов – Консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами – Консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами – Консультирование по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг)
ПК-27 способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Знает / имеет представление: Нормативную базу в области финансовой деятельности – Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации Современные методы получения, анализа, обработки информации	Знает /демонстрирует знание : Нормативной база в области финансовой деятельности – Гражданского и банковского законодательства Российской Федерации Современные методы получения, анализа, обработки информации	Знает на достаточно высоком уровне: Нормативную базу в области финансовой деятельности – Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации Современные методы получения, анализа, обработки информации
	Умеет, но испытывает сложности получать, интерпретировать и документировать результаты исследований – Формировать кредитное досье заемщика	Умеет и способен: получать, интерпретировать и документировать результаты исследований – Формировать кредитное досье заемщика	Умеет и проявляет высокий уровень умения получать, интерпретировать и документировать результаты исследований – Формировать кредитное досье заемщика
	Владеет / с трудом владеет навыками Проведения исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) – Подготовкой профессионального суждения, оценка кредитного риска по выданной ссуде, расчет резерва на возможные потери по ссуде и резерва на возможные потери	Владеет/ некоторыми навыками Проведения исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) – Подготовки профессионального суждения, оценка кредитного риска по выданной ссуде, расчет резерва на возможные потери по ссуде и резерва на возможные потери	Владеет / свободно владеет навыками Проведения исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) – Подготовки профессионального суждения, оценка кредитного риска по выданной ссуде, расчет резерва на возможные потери по ссуде и резерва на возможные потери
ПК-28 способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Знает / имеет представление: о порядке составления и правила оформления финансовой документации в организации – Стандарты финансового учета и отчетности –	Знает /демонстрирует знание порядка составления и правила оформления финансовой документации в организации – Стандарты финансового	Знает на достаточно высоком уровне: Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации – Стандарты финансового учета и отчет-



Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
	Правила оформления текста соответствующих документов	учета и отчетности – Правил оформления текста соответствующих документов	ности – Правила оформления текста соответствующих документов
	Умеет, но испытывает сложности с систематизацией финансовой юридическую информацию – Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	Умеет и способен: систематизировать финансовую и юридическую информацию – Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	Умеет и проявляет высокий уровень умения систематизировать финансовую и юридическую информацию – Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности
	Владеет / с трудом владеет навыками составления регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства	Владеет/ некоторыми навыками составления регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства	Владеет / свободно владеет навыками составления регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

Первый этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность первого этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучающимся уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

Второй этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированной всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность второго этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающихся сформированных компетенций.

**Критерии оценки отчетов по прохождению производственной практики:**

- полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- своевременное представление отчёта, качество оформления;
- защита отчёта, качество ответов на вопросы.

### **10.3. Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций при прохождении производственной практики (технологической практики)**

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично» / «зачтено»	Содержание и оформление отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающийся показывает всестороннее и глубокое знание теоретического и практического материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо» / «зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики.

	Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно» / «зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничивается только дополнениями
«Неудовлетворительно» / «незачтено»	Небрежное оформление отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики. В отчете о прохождении практики освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет о прохождении практики не представлен

Формой аттестации результатов производственной практики (технологической практики), установленной рабочим учебным планом ФГБОУ ВО «АГУ» с учетом требований ФГОС ВО является зачет.

## 11. Учебно-методические и информационное обеспечение производственной практики (технологической практики)

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки АГУ (к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн»** <http://www.biblioclub.ru>. Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, *Jaws*, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания

текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями мобильного приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZNANIUM.COM»** <http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте АГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

#### а. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 528 с. [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118992">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118992</a> (11.11.2018).
2	Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 686 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573193">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573193</a> (дата обращения: 22.01.2021). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02182-4. - Текст : электронный.
3	Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 591 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496141">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496141</a> (дата обращения: 22.01.2021). - Библиогр.: с. 577-580. - ISBN 978-5-394-01799-5. - Текст : электронный.

#### б. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : практикум : [16+] / И.В. Анциферова. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 556 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495699">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495699</a> (дата обращения: 22.01.2021). -

	Библиогр.: с. 552-553. – ISBN 978-5-394-01102-3. – Текст : электронный.
2	Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496203">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496203</a> (дата обращения: 22.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный.
3	Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник : [16+] / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495755">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495755</a> (дата обращения: 22.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02406-1. – Текст : электронный.

**в) периодические издания.**

1. Предпринимательство: <http://predprinimatelstvo.su/>
2. Экономист <http://www.economist.com.ru/>
3. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>
4. Проблемы современной экономики: <http://www.m-economy.ru/>
5. Экономика и предпринимательство: <http://www.intereconom.com/>
6. ЭКО: <http://ecotrends.ru/>
7. Журнал «Финансы и кредит»: <http://www.fin-izdat.ru/>
8. Журнал «Бухгалтерский учет»: <http://www.buhgalt.ru/>

**Интернет-ресурсы открытого доступа**

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

**12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (технологической практики)**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. URL: <http://www.minfin.ru/ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
2. URL: <http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ
3. URL: <http://cma.org.ru/cma> – Экспертно-консультативный совет по вопросам управ-

ленческого учета при Минэкономразвития России

4. URL: <http://www.ipbr.org/> – официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

5. URL: <http://www.accountingreform.ru/> – реформа бухгалтерского учета в России;

6. URL: <http://www.buh.ru/> – Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия);

7. URL: <http://www.1c.ru/> – официальный сайт фирмы 1С – разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования;

8. URL: <http://www.consultant.ru/> – официальный сайт компании «КонсультантПлюс» – общероссийская сеть распространения правовой информации;

9. URL: <http://www.garant.ru/> – официальный сайт компании «Гарант» – информационно-правовой портал.

10. URL: <http://www.audit-it.ru/> – информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.

11. URL: <http://www.akdi.ru/> – Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации – «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права.

12. URL: <http://www.informuo.ru/> – Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений.

13. URL: <http://www.biblioclub.ru/> – Университетская библиотека on-line.

14. URL: <http://www.edu.ru/> – Российское образование. Федеральный образовательный портал.

15. URL: <http://www.window.edu.ru/> – Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

### **13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной практики (технологической практики), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики (технологической практики) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся в библиотеке университета, в компьютерных классах факультета и на кафедре бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

#### **13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft PowerPoint,  
Microsoft Word,  
Microsoft Excel

#### **13.2. Перечень информационных справочных систем:**

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

— Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека

ONLINE»(<http://www.biblioclub.ru>)

- Электронная библиотечная система издательства «Лань»(<https://e.lanbook.com>)
- Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
- Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>)
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru(<http://www.book.ru>)
- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
- «Консультант студента» ([www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru))

#### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (технологической практики) 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 (технологической практике) с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

#### **15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (технологической практики)**

Для полноценного прохождения производственной практики (технологической практики) и составления отчета в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

Компьютерные классы с доступом в Интернет, наличием информационных и справочно-правовых систем (Консультант-Плюс, Гарант и др.), доступом к электронным библиотекам (e-library, biblioclubi др.). Также используется читальный зал и абонементный фонд библиотеки для самостоятельной подготовки.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office): Ауд. 614, 705, 802
2.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра учета и финансирования – Ауд. 606 Аудитории, неоснащенные презентационной техникой: 701, 801, 804, 809, 810, Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office): Ауд. 614, 705, 802
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office).
4.	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.

#### Список коммерческого ПО используемого в АГУ

№	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
1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open	4508404

4		License	4
1 5	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	46710601
1 6	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
1 7	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
1 8	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
1 9	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
2 0	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
2 1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47234707
2 2	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47357933
2 3	Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU (65195558)	Software License Certificate	10981633

**Список свободного ПО  
рекомендованного для использования в АГУ**

<b>№</b>	<b>Наименование ПО</b>	<b>Назначение</b>
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  
(технологической практики)**

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

Выполнил обучающийся: \_\_\_\_\_

Отчет принял: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Майкоп, 202\_\_

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  
(технологической практики)**

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 выполняемой 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 с организацией, ее производственной, организационно-функциональной структурой. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации		
	Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики.		
	Изучение системы бухгалтерского учета и анализ положения учетной политики		
	Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации		
	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику.		
	Анализ форм отчетности организации		
	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  
(технологической практики)**

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: является углубление и закрепление знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения экономического анализа деятельности предприятия, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и овладение необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

ПК-19 способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

ПК-20 способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК-21 способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

ПК-22 способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

ПК-23 способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

ПК-24 способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК-25 способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы

ПК-26 способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами

ПК-27 способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России

ПК-28 способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

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. Изложить организационную структуру и задачи бухгалтерии, должностные обязанности сотрудников бухгалтерии организации
8. Проанализировать положения учетной политики на их соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства, проанализировать совокупности способов ведения учета организации
9. Оценить действующую систему бухгалтерского учета организации
10. Проанализировать динамику и структуру имущества и источников его формирования и сделать выводы по проведенному анализу
11. Изучить результаты динамики и связи между показателями финансовых результатов и рентабельности деятельности организации
12. Оценить финансовое положение организации

**План-график выполнения работ:**

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Изучить краткую характеристику организации. Представить историческую справку.		
3	Провести обзор нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации		
4	Исследовать организационную структуру организации		
5	Описать основные виды деятельности (по Уставу и фактически)		
6	Проанализировать динамику и структуру имущества и источников его формирования и сделать выводы по проведенному анализу		
7	Провести анализ финансового положения организации с использованием аналитических таблиц		
8	Проанализировать положения учетной политики на их соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства, проанализировать совокупности способов ведения учета 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ (технологической практики)

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

Комментарии к оценкам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заполняются при необходимости)

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

Студент \_\_\_\_\_ заслуживает \_\_\_\_\_ оценок  
ки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)