

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Алтайский государственный университет»**



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

**Уровень основной профессиональной образовательной программы - бакалавриат**

**Направление подготовки – 38.03.01 Экономика**

**Форма обучения – очная, заочная**

**Кафедра - экономики**


**Рубцовск  
2017**

При разработке программы производственной практики в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный Министерством образования и науки РФ 12 ноября 2015 г. (рег. № 1327)

2) Учебный план по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный решением Ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ от 27 февраля 2017 г., протокол № 4.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики от 22 мая 2017 г., протокол № 10.


Заведующий кафедрой экономики, к.э.н.  А.В. Овсянникова

**Разработчик:**

Доцент кафедры экономики, к.э.н.  А.С. Выскребенцева

**Работодатель:**

Председатель Комитета  
по финансам, налоговой  
и кредитной политике  
Администрации г. Руб-  
цовска



В.И. Пьянков

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	2
2. ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В ОПОП ФГОС ВО НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 Экономика .....	4
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	8
6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	10
8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	11
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	16
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	20
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	25
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ .....	25
13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	33

## **1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Модель обучения в Рубцовском институте (филиале) Алтайского государственного университета носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно возросли, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения, научно-обоснованной системы подготовки бакалавров, важное место в которой отводится практической форме обучения.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» является обязательным и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. Конкретные виды практики по направлению 38.03.01 Экономика определяются ОПОП вуза. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики. При реализации данной ОПОП Рубцовским институтом (филиалом) АлтГУ предусмотрена практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основная цель прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - формирование у студентов системы компетенций, определяющих их личную способность решать определенный класс профессиональных задач, что предполагает овладение базовым набором умений и практических навыков, необходимых для адекватного пони-

мания природы экономических процессов в жизни современного общества и для эффективного решения профессиональных задач в области экономической политики на уровне предприятия (организации).

## **2. ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на решение следующих задач:

- ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), основными функциями финансово-экономического блока аппарата управления;

- укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью;

- развитие экономической культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля их исполнения;

- изучение передового опыта в области организации эффективной экономической деятельности;

- сбор необходимого эмпирического материала для подготовки и составления отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, написания курсовой работы по дисциплине «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», а в дальнейшем - для успешного прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В индивидуальных заданиях студентов, направляемых на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельно-

сти, предусмотрены задания, целью которых является формирование профессиональных навыков в следующих областях:

- *расчетно-экономическая деятельность* (предусматриваются задания, требующие от студента умения самостоятельно собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей);

- *учетная деятельность* (предусматриваются задания по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации; по проведению расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами; по составлению бухгалтерской отчетности; по осуществлению налогового учета и налогового планирования).

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В ОПОП ФГОС ВО НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 Экономика**

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является логическим продолжением изучения базовой и вариативной части учебных циклов разделов ОПОП и служит основой для прохождения производственной практики (преддипломной практики), государственной итоговой аттестации.

Содержание производственной практики является продолжением циклов дисциплин (модулей), относящейся к базовой части ОПОП:

- математика,
  - статистика;
  - менеджмент
  - микроэкономика,
  - макроэкономика,
  - комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности и др.
- а также вариативной части:

- финансовый анализ,
- макроэкономическое планирование и прогнозирование,
- финансы,
- методика преподавания экономических дисциплин,
- введение в профессиональную деятельность,
- региональная экономика,
- бухгалтерский учет и др.

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен:

*Знать:*

- современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность предприятий и организаций;
- стандарты бухгалтерского учета;
- основы трудового законодательства;
- отечественный и зарубежный опыт в области организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;
- современные методы планирования и организации на предприятии.

*Уметь:*

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии (фирме, организации);
- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор по критериям социально-экономической эффективности;
- организовывать оперативную финансовую и бухгалтерскую работу.

*Владеть:*

- навыками ведения экономической и контрольной работы с целью повышения эффективности деятельности коммерческих организаций;

- методами экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- методами контрольной работы в финансово-кредитной сфере деятельности и применять их на практике;
- методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, использовать современные информационные технологии;
- методами планирования и исследования деятельности предприятия.

Организация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится согласно графику учебного процесса. Практика проходит на предприятиях (в организациях), с которыми институт заключил договоры на текущий учебный год.

Базами практики студентов являются предприятия, организации и учреждения различных форм собственности. Базы практики соответствуют направлению подготовки студента; имеют виды деятельности, предусмотренные программой; располагают квалифицированными кадрами для организации руководства практикой студентов. Время и место проведения практики на предприятиях, в организациях и учреждениях регламентируется договорами о базах практики и приказами директора института.

За два месяца до прохождения практики список объектов прохождения практики доводится до сведения студентов.



За месяц до прохождения студентами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности кафедра экономики готовит проекты приказов о практике студентов, в которых указываются Ф.И.О. студентов, объекты практики, руководители практики от института и организаций.

Общее руководство практикой осуществляется заместителем директора института по учебной работе и заведующим кафедрой экономики.

Непосредственное учебно-методическое руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от института, в качестве которых выступают ведущие преподаватели кафедры экономики.

Организацию практики студентов осуществляет специалист отдела по работе со студентами, отвечающий за эффективность организации практики.

Организационное руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на базах практики осуществляется руководителями предприятия, подразделений, отделов или назначенными лицами.

Руководитель практики от предприятия (организации) обеспечивает студента необходимыми данными в соответствии с содержанием основных разделов практики, охраной труда, осуществляет постоянный контроль за деятельностью студента, проверяет ведение дневника и уровень подготовки отчета о прохождении практики. По окончании практики он предоставляет характеристику (отзыв) о прохождении практики студентом.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием дневников практики руководителем практики от института;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики от предприятия (организации);

- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

## **5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: на предприятии, в качестве временного штатного сотрудника (стажера или помощника).

Данная форма практики может быть реализована на базе учреждений, организаций и предприятий любых организационно-правовых форм, связанных по роду своей производственной, научно-проектной, научно-исследовательской деятельности с экономической сферой.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлено на формирование у обучающихся следующих - *общекультурных компетенций*:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **(ОК-3)**;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **(ОК 5)**;
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности **(ОК-6)**;
- способность к самоорганизации и самообразованию **(ОК 7)**.

- общепрофессиональных компетенций:

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

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

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы **(ОПК-3)**;

- способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность **(ОПК-4)**.

- профессиональных компетенций:

Расчетно-экономическая деятельность:

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

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

- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами **(ПК-3)**.

Учетная деятельность:

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

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

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды **(ПК-16)**;

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации **(ПК-17)**.

## **7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками экономических подразделений базы практики;
- сбор материала и написание отчета по практике;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

- сбор и компоновка научно-аналитической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие студента в решении научно-производственных, экономических задач организации, учреждения или пред-

приятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

## **8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика проводится в организациях различных форм собственности, в финансовых учреждениях, в других коммерческих структурах, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами квалификации.

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов - 3 зачетных единицы - (продолжительность практики 2 недели).

	Основные разделы (этапы) практики	Количество часов
	<i>1. Вводный инструктаж</i>	2
	<i>2. Выполнение индивидуального задания</i>	
1	2.1 Общая характеристика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	10
2	2.2. Анализ состояния и эффективности использования основных и оборотных средств	10
3	2.3. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов	8
4	2.4. Анализ управления затратами	8
5	2.5 Анализ финансовых результатов организации	10
6	2.6 Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса	10
7	2.7 Анализ ликвидности и платежеспособности организации	10
8	2.8. Анализ кредитоспособности и вероятности банкротства	10
9	2.9 Комплексный анализ уровня использования экономического потенциала хозяйствующего субъекта и оценка бизнеса	10

	3. Сбор эмпирического материала для написания курсовой работы по дисциплине «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности»	10
	4. Подготовка и оформление отчета о прохождении производственной практики, заполнение дневника о прохождении практики, получение характеристики с места прохождения практики	10
<b>Итого часов</b>		<b>108</b>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Инструктаж	Выполнение индивидуального задания	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	
1	<b>Организационный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место);</li> <li>• оформление документов, необходимых для прохождения практики;</li> <li>• прохождение вводного инструктажа и получение задания от руководителя практики выпускающей кафедры института</li> </ul>	2			Собеседование, роспись в журнале по технике безопасности, документы по практике (дневник, договор)
2	<b>Подготовительный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прохождение инструктажа по охране труда на рабочем месте;</li> <li>• ознакомительная экскурсия;</li> </ul>	6			Собеседование, роспись в журнале по технике безопасности, заполнение дневника

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• получение индивидуального задания от руководителя практики принимающей организации</li> </ul>				
3	<p><b>Исследовательский этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомство с учредительными и нормативными документами предприятия на рабочем месте;</li> <li>• изучение специфики деятельности предприятия;</li> <li>• изучение документооборота;</li> <li>• изучение учетной политики;</li> <li>• изучение бухгалтерской отчетности</li> <li>• изучение роли и функций структурного подразделения, в котором проходит практика;</li> <li>• участие в выполнении отдельных видов работ.</li> </ul>		40	40	Собеседование, заполнение дневника, написание разделов отчета
4	<p><b>Этап обработки и анализа полученной информации</b></p>			10	Собеседование, заполнение дневника, написание разделов отчета
5	<p><b>Отчетный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление письменного отчета о прохождении практики;</li> <li>• сдача отчета, отзыва-характеристики с места практики,</li> </ul>			10	Зачет с оценкой

	дневника практики руководителю практики от института; • защита отчета				
--	---	--	--	--	--

При прохождении производственной практики в организациях финансового профиля, необходимо придерживаться содержания вышеизложенных основных разделов практики, учитывая специфику учреждения (организации) по следующим направлениям.

1. Программа прохождения практики в коммерческой организации:

Практику рекомендуется проходить в финансовых и экономических подразделениях предприятий и фирм.

1. Дать краткую характеристику организации исходя из видов деятельности, организационно - правовой формы; видов выпускаемой продукции (работ, услуг); представить основные показатели деятельности организации за 3 года.

2. Изучить организационную структуру организации и место в ней финансовой (бухгалтерской) службы.

3. Изучить отчетность организации: бухгалтерскую, статистическую.

4. Проанализировать систему налогообложения на предприятии:

а) структуру налогов;

б) влияние учетной политики на величину налоговых платежей;

в) влияние финансовых санкций по платежам в бюджет на финансовое состояние предприятия.

5. Ознакомится с учетной политикой организации, применяемыми способами учета.

6. Провести анализ публикуемой отчетности организации:

- Анализ состава, динамики и структуры активов предприятия (в том числе внеоборотных и оборотных активов). В составе оборотных активов провести анализ запасов, анализ дебиторской задолженности.

- Анализ состава, динамики и структуры источников средств предприятия (собственных и заемных). В составе заемных источников провести анализ кредиторской задолженности.

- Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и активов предприятия.

- Анализ платежеспособности и расчетов предприятия.

- Анализ финансовой устойчивости и коэффициентов финансовой устойчивости.

- Горизонтальный и вертикальный анализ отчета о финансовых результатах.

- Рассчитать показатели рентабельности, в том числе рентабельность



продаж, основных преддипломных фондов.

- Анализ прибыли от продаж по факторам.
- Анализ состава и структуры денежного потока в разрезе операционной, финансовой и инвестиционной деятельности.

## 2. При прохождении практики в коммерческом банке:

- Характеристика управления финансовой деятельностью банка
- Организация и политика управления расчетными операциями по различным формам безналичных расчетов
- Организация и политика управления межбанковскими расчетами
- Организация и контроль расчетного обслуживания банков в расчетно-кассовых центрах (РКЦ)
- Организация и политика управления кассовыми и эмиссионными операциями
- Управление депозитными операциями
- Политика управления и организация кредитных операций
- Организация и политика управления операциями в иностранной валюте
- Организация и политика управления операциями с ценными бумагами
- Анализ финансового состояния банка

## 3. При прохождении практики в страховых организациях:

- Характеристика управления финансовой деятельностью страховой организации
- Виды оказываемых страховых услуг;
- Политика управления и организация работы по страховым операциям на счетах клиента и страховой организации
- Политика управления и организация финансового обеспечения страховой организации (источники, состав и структура финансовых ресурсов)
- Политика управления инвестиционной деятельностью по размещению страховых резервов
- Анализ финансовых результатов страховой организации

## 4. При прохождении практики в территориальных органах Федеральной налоговой службы РФ:

- Ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности инспекции ФНС РФ
- Охарактеризовать организационную структуру инспекции ФНС

- Описать функции и задачи отделов и подразделений, охарактеризовать их взаимодействие
- Ознакомиться с основными показателями деятельности инспекции ФНС в динамике
- Проанализировать особенности организации налогового контроля деятельности юридических лиц
- Изучить порядок проведения камеральных и выездных проверок, решения, выносимые по их результатам, проанализировать результаты за определенный период
- Ознакомиться с порядком применения мер ответственности к налогоплательщикам, нарушающим налоговое законодательство
- Рассмотреть взаимодействие налоговых органов с финансовыми службами органов исполнительной власти, органами федерального казначейства, территориальными органами федеральных внебюджетных фондов, с правоохранительными и др. контролирующими органами.

#### 5. При прохождении практики в территориальных органах федерального казначейства:

- Ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности территориального отделения федерального казначейства (ОФК)
- Охарактеризовать функции, задачи и организационную структуру ОФК
- Изучить порядок учета доходов всех уровней бюджета и их распределение в порядке регулирования между бюджетами разных уровней
- Ознакомиться с исполнением федерального, краевого, местного бюджета в части расходов
- Финансовый контроль, осуществляемый территориальными органами федерального казначейства
- Рассмотреть взаимодействие ОФК с муниципальными, финансовыми, налоговыми и др. контролирующими органами

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Целями самостоятельной работы студентов во время прохождения производственной практики являются:

- научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с исходными данными, затем с их обработкой и анализом, заложить основы само-

организации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию;

- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами во время аудиторных занятий;

- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;

- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Задачами самостоятельной работы во время прохождения практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний студентов по дисциплинам профессионального цикла учебного плана, полученных в процессе обучения;

- приобщение студентов к научно-исследовательской работе путем самостоятельной подборки и критического изложения материала учебной, нормативной и методической литературы;

- развитие навыков самостоятельной практической аналитической работы;

- выработка рекомендаций и возможность применения предложений студента в конкретной организации по результатам практики;

- подготовка к прохождению производственной практики студента, а также к эффективному выполнению курсовой работы.

*Студенты в процессе прохождения производственной практики должны:*

- изучить федеральные и локальные нормативные документы, специальную учебную и научную литературу;

- провести подбор, обобщение и систематизацию информации по объекту прохождения практики;

- дать краткую экономическую характеристику организации (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура финансово-экономической службы и др.);

- проанализировать показатели деятельности, провести необходимые расчеты с применением методик факторного анализа, экономико-математических, статистических и других методов;

- выявить недостатки и резервы улучшения деятельности предприятия по результатам проведенных исследований;

- разработать и обосновать конкретные предложения, направленные на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии;

- сформулировать выводы по результатам расчетов, осветить проблемы, имеющиеся в организации;

- разработать и обосновать предложения, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели.

Рассматривая имеющиеся на предприятии документы, организацию учетно-аналитической работы, студент должен соизмерить полученную информацию с результатами исследования, дать оценку состояния бухгалтерского учета, планирования, нормирования, анализа и сделать заключение об адекватности информации, представляемой экономическими службами аппарату управления предприятием, а также представить рекомендации руководству по результатам работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ориентирована на формирование у студентов широкого круга знаний, умений и навыков.

*Студент должен знать:*

- основные виды экономического анализа;

- методы и методику комплексного экономического анализа;
- приемы выявления и оценки резервов производства;
- направления использования результатов комплексного экономического анализа.

*Студент должен уметь:*

- проводить анализ организационно-технического уровня производства и обосновывать тенденции его развития;
- проводить анализ и оценку производственного потенциала организации и эффективность его использования;
- выявлять резервы повышения эффективности использования трудовых, материальных ресурсов, основных фондов;
- проводить анализ себестоимости продукции, оптимизировать объем продаж, прибыль и затраты;
- определять финансовое состояние организации и тенденции его развития;
- составлять аналитические записки, в которых должны быть представлены выводы и предложения по результатам анализа.

*Студент должен иметь представление:*

- об анализе финансово-хозяйственной деятельности как важнейшей функции управления организациями;
- о взаимосвязи анализа, учета, планирования и принятия управленческих решений.

*Студент должен владеть:*

- основными приемами экономического анализа;
- методикой проведения комплексного экономического анализа;
- навыками работы с финансовой и бухгалтерской отчетностью;
- методикой диагностики и принятием управленческих решений.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Нормативно-правовые документы**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-3//СЗ РФ (с изменениями и дополнениями)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ//СЗ РФ (с изменениями и дополнениями)
3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06 декабря 2001 г. № 402-ФЗ // Российская газета. – 2011. – № 278.
4. Федеральный закон от 10.07.2002г. №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с последними изменениями и дополнениями)
5. Федеральный Закон от 27 июня 2002 г. № 86 - ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)».
6. Федеральный закон от 02.12.90. «О банках и банковской деятельности».
7. Закон РФ « Об организации страхового дела в Российской Федерации» № 4015 от 27.11.1992г. (в последней редакции)
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004г. «О Федеральном казначействе» №703 (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства РФ от 14.03.2005 №127)
9. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н // Российская газета ("Ведомственное приложение"). – 1998 – № 208.
10. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению:

### **Основная литература**

11. Головнина, Л.А. Экономический анализ: учебник / Л.А. Головнина, О.А. Жигунова. - М.: КноРус, 2010. - 395 с.
12. Каморджанова, Н.А. Бухгалтерский финансовый учет : учеб.пособие / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова, А.П. Шабля. - СПб.: Питер, 2015 - 480с.
13. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. Учебник /М.В. Косолапова - М.: Дашков и Ко, 2012.
14. Любушин, Н.П. Экономический анализ. Учебник./ Н.П. Любушин.-3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012.
15. Лысенко, Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник / Д.В. Лысенко. - М.: ИНФРА - М, 2011. - 320с.
16. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимова. - М.: КНОРУС, 2015 - 356с
17. Фридман, А.М. Финансы организации (предприятия): учебник / А.М. Фридман. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. – 488 с.

### **Дополнительная литература**

18. Анущенко, К.А. Финансово-экономический анализ: Учебно-практическое пособие / К.А. Анущенко, В.Ю. Анущенко. - 2-е изд.- М.: Дашков и К°, 2010. - 404с.
19. Артеменко, В.Г. Экономический анализ: Учебное пособие / В.Г. Артеменко, Н.В. Анисимова. - М: КНОРУС, 2011 - 288с.
20. Башарина, А.В. Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях: учебное пособие / А.В. Башарина, А.Ф. Черненко. - Ростов - н/Д: Феникс, 2011 - 317с.

21. Банковское дело: учебник для вузов / под ред. О.И. Лаврушина; Фин. акад. при Правительстве РФ. - 8-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2009. - 766,[1]с.
22. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете / Под ред. Г.Ю.Касьяновой. - М.: АБАК, 2011 - 752с.
23. Касьянова, Г.Ю. Бухгалтерский и налоговый учет для практиков / Г.Ю. Касьянова. - М.: АБАК, 2011 - 656с.
24. Лаврушин, О.И. Банковское дело: Современная система кредитования: учебное пособие / О.И. Лаврушин, О.Н. Афанасьева, С. Л. Корниенко; под ред. О.И. Лаврушина; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - 6-е изд., стер. - М.: КноРус, 2011. - 259, [1] с.
25. Налоги и налогообложение: учебник для вузов / под ред.: М.В. Романовского, О.В. Врублевской. - 6-е изд., доп. - СПб.: Питер, 2009. - 522,[1]с.
26. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник для вузов / В. Г. Пансков; Фин. акад. при Правительстве РФ. - М.: Юрайт, 2011. - 677 с.
27. Пошерстник, Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учебно-практическое пособие / Н.В. Пошерстник. - 2-е изд.- М.: Проспект, 2011 – 560 с.
28. Практикум по бухгалтерскому учету / Под ред. С.Р.Богомолец. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011 - 296с.
29. Ендовицкий, Д.А. Комплексный экономический анализ деятельности управленческого персонала: Научное издание / Д.А. Ендовицкий, Н.Н. Беленова. - М.: КноРус, 2011. - 192с.
30. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. - 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА- М, 2008. - 512с.
31. Чуев, И.Н. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник для вузов / И.Н. Чуев, Л.Н. Чуева. - 3-е изд., перераб и доп.- М.: Дашков и К`, 2010. - 384с.



## **Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы**

32. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1). Федеральный закон № 51-ФЗ от 30.11.94 г. (ред. от 06.12.2011)//Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Последнее обновление 10.10.2016

33. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2). Федеральный закон №14-ФЗ от 26.01.96 г. (ред. от 30.11.2011)//Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Последнее обновление 10.10.2016.

34. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-Ф) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Последнее обновление 10.10.2016.

35. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.00 г. №94н (ред. от 08.11.2010) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Последнее обновление 10.10.2016.

36. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н (ред. от 24.12.2010) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Последнее обновление 10.10.2016.

37. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]: инф. система. – М.: ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2017. – Режим доступа: [//www. http://window.edu.ru](http://www.window.edu.ru), свободный. – Загл. с экрана (дата обращения 27.05.2017)

38. Интернет-университет информационных технологий – дистанционное образование – INTUIT.ru [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – М.: Открытые системы, 2003-2017. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru>, свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 27.05.2017).

39. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

40. Университетская библиотека On-line [Электронный ресурс], М.: Издательство «Директ-Медиа», 2001-2017. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>. – Загл. с экрана (дата обращения 27.05.2017).

41. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс], СПб.: Издательство Лань, 2017. Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. – Загл. с экрана (дата обращения 27.05.2017).

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### ***Руководство практикой***

Общее руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляет заведующий кафедрой экономики, который проводит общий вводный инструктаж перед прохождением практики. Остальное сопровождение практики осуществляет руководитель практики от института и от предприятия.

#### ***Руководитель практики от кафедры:***

- обеспечивает выполнение текущей работы по организации практик;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов;
- информирует студентов о времени и месте сбора для организованного прибытия на базу практики;
- контролирует выполнение студентами индивидуальных заданий, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов для написания курсовой работы;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации и несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности студентами;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения студентами дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет студентов о практике и дает отзыв о практике в дневнике по практике;
- в составе комиссии оценивает защиту отчетов по практике и выставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента;
- организует и проводит студенческие конференции по итогам практики;
- представляет в установленные сроки заведующему кафедрой отчеты о прохождении студентами практики, где должны быть отражены качественные и количественные характеристики по практике студентов, а также предложения по совершенствованию организации практики.

В конце практики руководитель от кафедры оформляет соответственно отзыв о прохождении практики.

***Руководитель практики от предприятия*** назначается приказом по предприятию из руководителей подразделения или высококвалифицированных специалистов в области экономики.

***Руководитель практики от предприятия:***

- обеспечивает проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности при работе со средствами вычислительной техники;
- организует совместно с руководителем практики от кафедры чтение лекций, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри организации;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, системой учета и отчетности, учетной политикой, документооборотом и т.д.

- создает условия для сбора материалов по программе практики;

- осуществляет учет работы практикантов;

- организует совместно с руководителем практики от кафедры перемещение студентов по рабочим местам;

- обеспечивает студентов-практикантов необходимыми первичными документами, формами бухгалтерской и статистической отчетности и другими материалами;

- осуществляет постоянный контроль за производимой работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по экономическим вопросам;

- контролирует ведение дневника по практике, составляет на практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Руководитель практики от организации регулярно подписывает дневник и в дневнике пишет характеристику на студента во время практики, которая заверяется подписью и печатью организации.

### **Права и обязанности студентов в период практики**

#### ***При прохождении практики студент имеет право:***

- проходить практическую подготовку в отделах предприятия или организации в соответствии с избранной специальностью. В другие производственные подразделения предприятия или организации студенты могут направляться лишь для выполнения отдельных заданий программы;

- получение инструктажа по охране труда: вводного и на рабочем месте с оформлением установленной документации;

- получение рабочего места и условий для выполнения программы практики;
- пользоваться документацией предприятия, необходимой для успешного освоения программы практики.

***При прохождении практики студент обязан:***

- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, строго соблюдать график выполнения работ и сроки прохождения практики, строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и другие условия работы на предприятии;
- нести ответственность за выполнение работы и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия или организации;
- выполнять программу практики в соответствии с календарно-тематическим планом, полностью осуществлять предусмотренные работы, стремясь приобрести как можно больше практических навыков по своей специальности.
- собрать необходимый материал для отчета и выполнения курсовой работы;
- оформить по итогам выполнения практики отчет;
- защитить отчет по производственной практике в институте в сроки, установленные кафедрой экономики.

**Требования к отчету и его структуре**

Письменный отчет о выполнении работ включает:

- дневник;
- характеристика с места прохождения практики;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованной литературы и источников;
- приложение (являются обязательными)

*Дневник прохождения практики, титульный лист отчета по практике и характеристика с места прохождения практики расположены на образовательном портале Рубцовского института (филиала) АлтГУ (вкладка Образование-Кафедра экономики).*

Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике кратко формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия пишет отзыв по итогам прохождения практики студентом, дает характеристику его трудоспособности, старательности и пр.

*Титульный лист* отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (образовательный портал института). Титульный лист должен быть подписан руководителем практики и студентом-практикантом.

*Содержание* включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

*Во введении* указывается наименование организации - места практики, отдела, за которым закреплен практикант, руководитель практики от института, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, задание от руководителя практики от кафедры, индивидуальное задание от руководителя принимающей организации.

*В основной части* необходимо выполнить индивидуальное задание в соответствии с программой практики и выбранным объектом исследования. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его руководителя практики от института. Первый параграф должен содержать характеристику деятельности предприятия, позволяющую понять цель деятельности, сферу ее

осуществления, рынки сбыта продукции, работ, услуг, масштабы и т.п. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

*В заключении* необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

Оформление отчета производится по правилам оформления курсовых работ (образовательный портал института).

Общий объем отчета без учета приложений составляет 25-30 страниц машинописного текста формата А-4 (210x297 мм), выполненного в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 20, правое – 10 мм.

Вся работа, включая дневник, характеристика с предприятия брошюруются вместе с отчетом.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.

Титульный лист с оборотом является первой страницей отчета. Титульный лист не нумеруется.

Содержание включает наименования структурных элементов отчета с указанием номеров страниц.

Содержание практической части должно раскрывать основные вопросы программы практики и индивидуального задания. Каждый раздел начинается с новой страницы.

В список использованной литературы и источников включаются, как



правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности, декларации и др.).

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы.

В течение последней недели производственной практики студент должен оформить отчетные документы.

После составления отчета о практике студент подписывает его, сдает руководителю практики от кафедры одновременно с дневником о прохождении практики, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации, не позже, чем в двухдневный срок после окончания практики, на кафедру для проверки руководителю от кафедры. К отчету прилагается совместный рабочий график проведения практики (см. образовательный портал) и характеристика студента от организации.

### **Подготовка выступления при защите отчета по практике**

– Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего положительного впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

– Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания производственной практики. Максимальное время доклада – 10 минут. Максимальный объем текста, который можно проговорить за это время не торопясь, внятно и достаточно громко – 2 стр. с размером шрифта 14 pt через

1.5 интервала. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

- Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

- Демонстрационный материал должен быть выполнен в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть тему работы и облегчить ее восприятие, а также помочь докладчику в процессе выступления. Недопустимо ограничиваться чтением изложенного на слайдах текста – слушатели делают это в три раза быстрее и сразу теряют интерес к такому докладу, идущему в режиме «говорящая голова».

При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступать к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с научным руководителем

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государ-  
ственный университет»  
Кафедра Экономики**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(практике по получению профессиональных умений и опыта профес-  
сиональной деятельности)**

38.03.01 «Экономика»

Разработчик:  
доцент

 / А.С. Выскребенцева/  
подпись ФИО

Согласовано:

Представитель организации-  
работодателя:

Председатель Комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политике  
Администрации г. Рубцовска

 / В.И. Пьянков/  
подпись ФИО

**Рубцовск 2017**

# 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ					
НАИМЕНОВАНИЕ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА					
<b>Цель практики</b>	<i>формирование у студентов системы компетенций, определяющих их личную способность решать определенный класс профессиональных задач, что предполагает овладение базовым набором умений и практических навыков, необходимых для адекватного понимания природы экономических процессов в жизни современного общества и для эффективного решения профессиональных задач в области экономической политики на уровне предприятия (организации).</i>				
<b>Задачи</b>	<p>-- ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), основными функциями финансово-экономического блока аппарата управления;</p> <p>- укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью;</p> <p>- развитие экономической культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;</p> <p>- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля их исполнения;</p> <p>- изучение передового опыта в области организации эффективной экономической деятельности;</p> <p>- сбор необходимого эмпирического материала для подготовки и составления отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская деятельность.</p>				
В процессе прохождения производственной практики студент формирует и демонстрирует следующие					
<b>Общекультурные и профессиональные компетенции:</b>					
КОМПЕТЕНЦИИ*		Перечень компонентов	Технологии формирования**	Формы оценочного средства***	Уровни освоения компетенций
Индекс компетенции	Формулировка				

ОК-3	<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><b>Знать :</b> Методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов <b>Уметь:</b> Прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро - и макроуровне <b>Владеть:</b> Методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей</p>	<p>Самостоятельная работа, производственная практика, вкр</p>	<p>ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.</p>	<p><b>Пороговый уровень</b> <b>Знать:</b> основные понятия, особенности эконометрического метода, основные этапы построения и сопровождения эконометрических моделей <b>Знать:</b> взаимосвязи экономических переменных <b>Знать:</b> виды и типы эконометрических моделей <b>Знать:</b> методы построения эконометрических моделей <b>Уметь:</b> осуществлять выбор метода прогнозирования <b>Уметь:</b> использовать построенные модели для прогнозирования и предсказания <b>Владеть:</b> методами выявления, оценки и анализа сложных взаимосвязей между экономическими показателями <b>Владеть:</b> методами корреляционного и регрессионного анализа</p> <p><b>Повышенный уровень</b> <b>Знать:</b> взаимосвязи экономических переменных <b>Знать:</b> виды и типы эконометрических моделей <b>Знать:</b> методы построения эконометрических моделей <b>Знать:</b> методологию спецификации и идентификации моделей <b>Знать:</b> методы оценки искажающих эффектов в эконометрических моделях</p>
------	--	---	---	--	--

				<p><b>Знать:</b> основные понятия, особенности эконометрического метода, основные этапы построения и сопровождения эконометрических моделей</p> <p><b>Уметь:</b> Умеет осуществлять выбор метода прогнозирования</p> <p><b>Уметь:</b> Уметь применять интуитивные методы прогнозирования</p> <p><b>Уметь:</b> Уметь применять формализованные методы прогнозирования</p> <p><b>Уметь:</b> Умеет использовать построенные модели для прогнозирования и предсказания</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет методами выявления, оценки и анализа сложных взаимосвязей между экономическими показателями</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет методами корреляционного и регрессионного анализа</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет методами исследования моделей, основанных на данных пространственных выборок и временных рядов прогнозирования и предсказания</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет методами выявления, оценки и анализа сложных взаимосвязей между экономическими показателями</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет методами корреляционного и регрессионного анализа</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет методами</p>
--	--	--	--	---

					исследования моделей, основанных на данных пространственных выборок и временных рядов
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b> этапы процесса коммуникации, его типы, структуру, особенности в деловой среде;</p> <p><b>Уметь:</b> выделять особенности различных групп сотрудников в коллективе;</p> <p><b>Владеть:</b> практическими приемами командообразования для различных групп;</p>	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<p><b>Пороговый уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> основные этапы процесса коммуникации, его типы, структуру;</p> <p><b>Уметь:</b> выделять особенности различных групп сотрудников в коллективе;</p> <p><b>Владеть:</b> подбирает определенные приемы командообразования для различных групп;</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> особенности коммуникационного процесса в деловой среде;</p> <p><b>Уметь:</b> подбирать индивидуальные методы, способы управления;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами образовывать команды в зависимости от необходимости от решения возникающих проблем;</p>

ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> теоретическое представление о системе органов и должностных лиц местного самоуправления и об их правовом статусе; объем прав	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<b>Пороговый уровень:</b> <b>Знать:</b> Особенности местного самоуправления в сферах, на которые распространяется юрисдикция органов и должностных лиц местного самоуправления <b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять юридические документы <b>Владеть:</b> основными нормативными
------	---	---	--	--	---



		<p>граждан по непосредственному участию в осуществлении местного самоуправления через демократические формы закрепленных в законодательстве РФ;</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия типовых решений в управлении в органах государственной власти и местного самоуправления; отношения;</p>		<p>документами категориями юриспруденции</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> приемы разработки и методы выбора альтернатив при принятии управленческих решений в органах власти и местного самоуправления</p> <p><b>Уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p><b>Владеть:</b> спецификой системы российского права и содержания основных его институтов</p>
--	--	--	--	---

		типовых решений в управле- нии в ор- ганах гос- ударствен- ной власти и местного само- управле- ния;			
--	--	--	--	--	--

ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b> способы и формы оценки результатов труда, структуру коллективной работы, ее достоинства и недостатки;</p> <p><b>Уметь:</b> формировать различные подходы к определению направлений развития;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами определения степени ответственности за результаты труда в зависимости от задания, ситуаций и индивидуальных особенностей работников</p>	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<p><b>Пороговый уровень:</b>  <b>Знать:</b> основы и понятия коллективной работы, социальной и индивидуальной ответственности;  <b>Уметь:</b> определять степень ответственности за результаты труда в зависимости от задания, ситуаций и индивидуальных особенностей работников;  <b>Владеть:</b> способами определения результатов труда</p> <p><b>Повышенный уровень:</b>  <b>Знать:</b> основы и понятия коллективной работы, социальной и индивидуальной ответственности;  <b>Уметь:</b> определять степень ответственности за результаты труда в зависимости от задания, ситуаций и индивидуальных особенностей работников;  <b>Владеть:</b> способами определения результатов труда</p>
------	--	---	--	--	--

ОПК-1	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знать:</b> способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p><b>Уметь:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач</p>	<p>Самостоятельная работа, производственная практика, вкр</p>	<p>ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.</p>	<p><b>Пороговый уровень:</b> <b>Знать:</b> способы решения стандартных задач профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности;</p> <p><b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> способы применения информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> применять полученные знания в области информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками применения информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности;</p>
-------	--	---	---	--	---

		<p>профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>			
--	--	--	--	--	--

ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> основные источники получения информации о социально-экономических процес	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<b>Пороговый уровень</b> <b>Знать:</b> Имеет представление об основных источниках информации и о социально-экономических процессах и явлениях <b>Знать:</b> Способен осуществлять поиск инфор
-------	---	--	--	--	---

		<p>сах и явлениях</p> <p><b>Уметь:</b> использовать изученные методики сбора и обработки информации в анализе социально-экономических явлений с целью адекватной оценки конкретных ситуаций</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками разработки основных этапов наблюдения за развитием социально-экономических процессов и явлений</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками и средствами выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p>			<p>мации, проверку ее качественных характеристик, а также ее обработку с целью создания условий для правильной оценки исследуемых фактов, событий и явлений</p> <p><b>Уметь:</b> Применяет адекватные случаю методики сбора и обработки информации</p> <p><b>Уметь:</b> Способен выявлять условия и предпосылки успешного проведения исследования: обоснованность постановки проблемы; актуальность и осуществимость ее разработки; возможность внедрения результатов в практику, а также определенность в целях, задачах, предмете, объекте исследования</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет навыками составления программы наблюдения за любыми социально-экономическими процессами и явлениями</p> <p><b>Владеть:</b> Обладает навыками анализа внешней среды</p> <p><b>Владеть:</b> Обладает навыками анализа платежного баланса, межотраслевого баланса, международной инвестиционной позиции и счетов Снс в различных категориях оценки, проведения сопоставлений на основе показателей, измеренных в различных макростатистических системах</p>
--	--	---	--	--	---

**Владеть:** Обладает навыками оценки информации и подготовки принятия решения

***Повышенный уровень***

**Знать:** Знает основные требования, предъявляемые к информации: полнота, достоверность, своевременность предоставления и общедоступность

**Знать:** Обладает совокупностью мыслительных операций, осуществляемых в определенной последовательности с использованием аналитических средств, приводящих к достижению целей и задач исследования

**Уметь:** Корректно использует изученные методики сбора и обработки информации, способен адекватно оценить конкретную ситуацию, выявить и исправить ошибки

**Уметь:** Старательно выявлять и отбрасывать сведения, поступившие из не заслуживающих доверия источников

**Владеть:** Владеет навыками проведения наблюдения за любыми социально-экономическими процессами и явлениями

**Владеть:** Владеет особенностями документирования, накопления, сбережения, интеграции информационных данных в различных звеньях системы



					<p>управления в целях рационального и эффективного осуществления управленческой деятельности</p>
--	--	--	--	--	--

**Владеть:** Владеет профессиональными навыками и средствами определения тенденций изменения показателей и их прогнозирования

**Владеть:** Обладает навыками приведения разрозненных сведений в логически обоснованную систему зависимостей (пространственно-временных, причинно-следственных и иных), позволяющих дать правильную оценку, как всей совокупности факторов, так и каждому из них в отдельности

ОПК-3	Способен выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<b>Знать:</b> способы выявления и формулирования актуальных научных проблем; методы разработки программ научных исследований и разработок, организации их выполнения; организационно-управленче	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<b>Пороговый уровень</b> <b>Знать:</b> трактовки метода в экономической науке Способен разработать логическую структуру Знает последовательность разработки плана и структуры Определяет научную работанность Знает категориальный аппарат Знает систему принципов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности Знает методики поиска и сбора информации Знаком с методами анализа
-------	---	---	--	--	---

		<p>ские модели процессов, явлений и объектов, оценку и интерпретацию результатов;</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности, и требующие углубленных профессиональных знаний; выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования; обрабатывать полученные результаты,</p>		<p>и систематизации информации по теме исследования</p> <p><b>Уметь:</b> Умеет разграничивать общие особенности и конкретные методы научных исследований. Умеет выбрать тему Умеет выбирать из различных типов классификации методы соответствующие типу исследования.</p> <p>Умеет выполнять и решать проблемы, возникающие при исследовании. Умеет обрабатывать самостоятельно полученные данные, анализировать и синтезировать информацию из опубликованных источников</p> <p>Умеет разрабатывать и проверять гипотезы</p> <p><b>Владеет:</b> Способен выработать основную идею (подход) к решению проблемы</p> <p>Способен определить тип исследования</p> <p>Владеет навыками работы с библиографическим списком</p> <p>Способен апробировать полученные результаты в формах публичных докладов и выступлений, дискуссий.</p> <p>Способен составить реферат, научную статью.</p> <p>Способен апробировать полученные результаты в формах публичных докладов и выступлений.</p> <p>Способен посмотреть на</p>
--	--	--	--	---

		<p>анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати; изменять при необходимости, направление профессиональной</p>	<p>свою профессиональную деятельность с другой стороны.</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b>  Знает альтернативные трактовки метода в экономической науке средства, методы деятельности, ее результат  Знает последовательность разработки плана, структуры и логики исследования  Знает различные типы классификации методов  Знает категориальный аппарат, с выявлением ключевых терминов  Знает систему принципов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности построения теоретической и практической деятельности</p> <p><b>Уметь:</b>  Умеет выбрать тему и обосновать ее актуальность  Умеет разграничивать общие, особенности и конкретные методы научных исследований.  Умеет выбирать из различных типов классификации методов, методы в совокупности образующие методологию  Умеет разрабатывать категории на основе выявления связей между</p>
--	--	--	---

		<p>деятельности в рамках экономики, как области знаний и практических навыков;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и инструментами проведения исследований и анализа их результатов; способностью поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; способностью подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций; и требующие углубленных профессиональных знаний; выбирать необходимые методы исследования,</p>		<p>переменными и устанавливать силы связи между ними</p> <p>Умеет разрабатывать и проверять гипотезы.</p> <p>Умеет разграничивать общие и частные особенности и конкретные методы научных исследований</p> <p>Умеет обрабатывать самостоятельно полученные данные.</p> <p>Умеет вести дискуссии, а также знаком с основными приемами рецензирования (в форме письменного или устного рецензирования). <b>Владеет:</b></p> <p>Определяет научную работанность при акцентировании и выявлении нерешенных проблем</p> <p>Способен разработать несколько идей (подходов) к решению проблемы</p> <p>Способен разработать логическую структуру, включающую в себя ряд компонентов: субъект, объект, предмет, формы, средства, методы деятельности, ее результат</p> <p>Владеет навыками работы с библиографическим списком с привлечением современных информационных технологий</p> <p>Способен апробировать полученные результаты в формах публичных докладов и выступлений, дискуссий, а также в форме письменного или</p>
--	--	---	--	--

		<p>существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с при-</p>		<p>устного рецензирования. Способен составить реферат, научную статью, научный отчет доклад, выступить на научных семинарах, тематических чтениях. Способен анализировать и синтезировать информацию из опубликованных источников.</p>
--	--	---	--	--

м современных средств редактирования и печати; изменять при необходимости, направление профессиональной деятельности в рамках экономики, как области знаний и практических навыков;

**Владеть:** информационных технологий; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;

		<p>изменять при необходимости, направление профессиональной деятельности в рамках экономики, как области знаний и практических навыков;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и инструментами проведения исследований и анализа их результатов; способностью поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; способностью подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и инструментами</p>			
--	--	---	--	--	--



		их результатов; способностью поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; способностью подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций			
--	--	--	--	--	--

ОПК-4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	<p><b>Знать:</b> сущность и классификацию управленческих решений, основные этапы и особенности процесса принятия решений, понятие ответственности в профессиональной деятельности, ее значимости;</p> <p><b>Уметь:</b> определять организационно-управленческие</p>	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<p><b>Пороговый уровень:</b>  <b>Знать:</b> сущность организационно-управленческого решения, этапы процесса принятия решения, виды организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;  <b>Уметь:</b> выделять основные этапы принятия организационно-управленческих решений, их альтернативы;  <b>Владеть:</b> способами оценивания результатов принятых решений;</p> <p><b>Повышенный уровень:</b>  <b>Знать:</b> особенности принятия организационно-управленческих решений, их профессиональную значимость;  <b>Уметь:</b> определять последствия организационно-</p>
-------	--	---	--	-----------------------------------	--

		альтернативы и варианты решений, оценивать их последствия и значимость в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> приемами оценки результатов и последствий принятых организационно-управленческих решений			управленческих решений с позиции их эффективности и значимости в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> приемами оценки качества, последствий и степени ответственности за результаты принятых решений в профессиональной деятельности бухгалтерского учета; <b>Владеть:</b> методами расчета показателей рентабельности; <b>Владеть:</b> навыками формирования бюджета капиталовложений фирмы;
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических	<b>Знать:</b> особенности и закономерности функционирования	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<b>Повышенный уровень</b> <b>Знать:</b> сущность основных экономических явлений, основные тенденции развития экономики, обусловленные взаимосвязя-

	<p>и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>макрэкономике;  <b>Знать:</b> особенности и закономерности функционирования наноэкономики;  <b>Знать:</b> особенности и закономерности функционирования международной и интерэкономике (мировой экономики);</p>		<p>ми и взаимозависимостью экономических процессов;  <b>Знать:</b> совокупность экономических явлений;  <b>Знать:</b> знает теорию поведения агента, склонному к внелогическому поиску экономической истины;  <b>Знать:</b> как описывается трансграничное взаимодействие и изменения в единой (денежной) единице;  <b>Знать:</b> устройство многоуровневой, глобальной системы хозяйствования, объединяющая национальные экономики стран мира на основе международного разделения труда посредством системы международных экономических отношений;</p>
--	--	--	--	---

		<p><b>Уметь:</b> применять методы обработки информации;</p> <p><b>Уметь:</b> классифицировать и использовать источники экономической информации;</p> <p><b>Уметь:</b> находить источники экономической информации.</p> <p><b>Владеть:</b> методологией экономического анализа;</p>	<p>Самостоятельная работа, производственная практика, вкр</p>	<p>ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.</p>	<p><b>Знать:</b> теории прогнозирования и моделирования кризисов и мировой динамики;</p> <p><b>Уметь:</b> строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели;</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться методами обоснования управленческих решений, методами оценки деятельности фирмы;</p> <p><b>Уметь:</b> способен применять основные приемы и элементы обработки информации;</p> <p><b>Уметь:</b> применять собранную информацию в различных ситуациях;</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться поисковыми системами в сети Интернет;</p> <p><b>Уметь:</b> находить специализированную информацию;</p> <p><b>Владеть:</b> методами расчета типовых показателей для финансового раздела в составе бизнес-плана;</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками анализа результативности финансовой политики хозяйствующих субъектов;</p>
--	--	--	---	--	--

ПК-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p><b>Знать:</b> Сущность, назначение и виды планирования</p> <p><b>Знать:</b> Порядок расчета экономических показателей, их эталонные значения для хозяйствующего субъекта</p> <p><b>Знать:</b> Способы представления и обоснования расчетов в процессе планирования</p> <p><b>Уметь:</b> Применять методы и методики анализа деятельности хозяйствующего субъекта в целях планирования</p> <p><b>Уметь:</b> Оформлять расчеты в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p><b>Владеть:</b> Стандартами, руко-</p>	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b> Знание принципов, видов, элементов планирования</p> <p><b>Знать:</b> Знание этапов планирования</p> <p><b>Знать:</b> Знание содержания экономических разделов планов</p> <p><b>Знать:</b> Знание роли нормативов в планировании</p> <p><b>Знать:</b> Знание порядка расчета экономических показателей, их рекомендуемых значений</p> <p><b>Знать:</b> Знание требований национальных стандартов регламентирующих порядок расчета и представления показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в бухгалтерской (финансовой), статистической отчетности</p> <p><b>Знать:</b> Владение способами представления экономической информации (аналитическим, графическим)</p> <p><b>Знать:</b> Аргументирует порядок расчета и анализа экономических показателей</p> <p><b>Уметь:</b> рассчитывать, прогнозировать и планировать значения экономических показателей, а также интерпретировать полученные результаты</p> <p><b>Уметь:</b> применять правила документооборота</p> <p><b>Уметь:</b> определять взаимосвязь и последователь</p>
------	---	--	--	--	--

		<p>щими документами и другими нормативными документами, регулирующими процесс составления, обоснования и представления экономических разделов планов</p> <p><b>Владеть:</b> Основами выполнения расчетов и представления экономической информации с помощью автоматизированных информационных систем</p>		<p>ность между разделами экономических планов</p> <p><b>Владеть:</b> стандартами регулирующими процесс составления планов, нормативов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с информационными системами</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b> практики планирования и прогнозирования в зарубежных фирмах</p> <p><b>Знать:</b> требований международных стандартов регламентирующих порядок расчета системы показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p><b>Знать:</b> Способен передавать результат проведенных исследований в виде конкретных рекомендаций</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать и применять отечественные и зарубежные методики анализа</p> <p><b>Уметь:</b> Способность применять методики учитывающие отраслевую специфику</p> <p><b>Уметь:</b> Способность к разработке и оформлению планов с помощью информационных технологий</p> <p><b>Владеть:</b> Критически осмысливает полученные знания</p> <p><b>Владеть:</b> Использование аналитических возможностей информационных систем</p>
--	--	--	--	---

					<b>Владеть:</b> Оценка научной и прикладной значимости своих разработок
ПК-14	Способен осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<b>Знать:</b> порядок составления корреспонденции счетов <b>Знать:</b> сущность документирования <b>Уметь:</b> составлять корреспонденцию счетов используя рабочий план счетов	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<b>Пороговый уровень</b> <b>Знать:</b> знает правила записи информации на различных счетах бухгалтерского учета <b>Знать:</b> знает этапы документирования <b>Знать:</b> знает классификацию первичных документов <b>Уметь:</b> заполнять все необходимые реквизиты <b>Уметь:</b> применять метод двойной записи <b>Владеть:</b> приемами записи
		<b>Уметь:</b> составлять документы бухгалтерского учета <b>Владеть:</b> навыками составления корреспонденции счетов			си на счетах бухгалтерского учета  <b>Повышенный уровень</b> <b>Знать:</b> знает порядок составления первичного документа <b>Знать:</b> знает алгоритм отражения информации на счетах методом двойной и простой записи <b>Уметь:</b> делать записи в учетных регистрах <b>Уметь:</b> отражать информацию на забалансовых счетах <b>Владеть:</b> приемами проверки правильности корреспонденции счетов



ПК-15	Способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>Знать:</b> экономическую сущность инвентаризации</p> <p><b>Знать:</b> назначение и сущность источников средств предприятия</p> <p><b>Уметь:</b> оформлять результаты инвентаризации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оформления бухгалтерских записей по учету источников средств</p>	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; 3п; Звкр.	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b> виды источников средств предприятия</p> <p><b>Знать:</b> состав и виды инвентаризационных комиссий</p> <p><b>Знать:</b> назначение и виды инвентаризации</p> <p><b>Уметь:</b> отражать недостатки и излишки на счетах бухгалтерского учета</p> <p><b>Владеть:</b> составлять корреспонденцию счетов по формированию и использованию источников средств предприятия</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b> особенности формирования источников средств предприятия</p> <p><b>Знать:</b> требования бухгалтерского законодательства к инвентаризации объектов учета</p>
		предприятия			<p><b>Знать:</b> этапы проведения инвентаризации</p> <p><b>Уметь:</b> документировать результаты инвентаризации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками отражения наличия и движения источников средств предприятия в учетных регистрах</p>

ПК-16	Способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<p><b>Знать:</b> корреспонденцию счетов по начислению и перечислению налогов и сборов, взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Уметь:</b> составлять корреспонденцию счетов по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обобщения и проверки полноты и правильности бухгалтерского</p>	Самостоятельная работа, производственная практика, вкр	ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b> знает корреспонденцию счетов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Знать:</b> знает корреспонденцию синтетических счетов по начислению и перечислению налогов и сборов</p> <p><b>Уметь:</b> заполнять регистры синтетического и аналитического учета операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Владеть:</b> составлять оборотные ведомости по синтетическим счетам для учета налогов, сборов и страховых взносов</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b> знает порядок организации аналитического учета по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p><b>Знать:</b> знает порядок организации аналитического учета по начислению и перечислению налогов и</p>
-------	--	---	--	-----------------------------------	---

		<p>учета операций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды</p>		<p>сборов в бюджеты разных уровней  <b>Уметь:</b> заполнять регистры синтетического и аналитического учета операций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней  <b>Владеть:</b> составлять оборотные ведомости по аналитическим счетам, открытым для учета налогов и сборов в бюджеты разных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды  регистры синтетического и аналитического учета операций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней  <b>Владеть:</b> составлять оборотные ведомости по аналитическим счетам, открытым для учета налогов и сборов в бюджеты разных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
--	--	---	--	--

ПК-17	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знать:</b> порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; порядок составления деклараций по различ</p>	<p>Самостоятельная работа, производственная практика, вкр</p>	<p>ИДЗ; КР; НИРС; ОП; Зач; Зп; Звкр.</p>	<p><b>Пороговый уровень:</b> <b>Знать:</b> порядок формирования результатов хозяйственной деятельности; содержание деклараций <b>Уметь:</b> делать записи в строках разных форм отчетности <b>Владеть:</b> основными элементами налогов и налогообложения;</p>
-------	---	--	---	--	--

		<p>ным нало- гам <b>Уметь:</b> заполнять бухгалтер- скую от- четность в соответ- ствии с требовани- ями зако- нодатель- ства <b>Владеть:</b> навыками расчета различных налогов и заполнения деклара- ций; навыками подготовки информа- ции для заполнения форм ста- тистиче- ской отчет- ности.</p>		<p>навыками заполнения разных форм статистической отчетно- сти <b>Повышенный уровень:</b> <b>Знать:</b> счета для учета финансо- вых результатов; правила заполнения де- клараций <b>Уметь:</b> готовить информацию для заполнения разных форм бухгалтерской отчетности <b>Владеть:</b> рассчитывать налоги, опираясь на нало- говое законодательство; навыками сопоставления и проверки данных раз- ных форм статистической отчетности</p>
--	--	--	--	---

\* Индекс и формулировка компетенции из ФГОС

\*\***Технологии формирования:** лекция, самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР

\*\*\* **Форма оценочного средства:** коллоквиум Кл; контрольная работа Квр; собеседование Сб; тестирование письменное, компьютерное ТСП, ТСК; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) Вч; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторных работ ЗРЛ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; научно-исследовательская работа НИРС; отчеты по практикам ОП; зачет Зач; экзамен Экз; государственный экзамен ГЭ; защита практики Зп; выступление на семинаре С; защита выпускной квалификационной работы Звкр.

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

Оценкой за отчет является дифференцированный зачет с оценкой.  
Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	91-100	76-90	61-75	0-60
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

### Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания и т.д.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;</li> <li>2. Структурированность и полнота собранного материала;</li> <li>3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;</li> <li>4. Ориентирование в нормах, регулирующих деятельность организации – объекта практики;</li> </ol>	<p>При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя</p>
Хорошо (базовый уровень)	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Знание специфики деятельности организации т.д.</li> </ol>	<p>При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя</p>
Удовлетворительно (пороговый уровень)		<p>Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существен-</p>

		ные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

**Перечень заданий /вопросов**

1. Изучить федеральные и локальные нормативные документы, специальную учебную и научную литературу;
2. Провести подбор, обобщение и систематизацию информации по объекту прохождения практики;
3. Дать краткую экономическую характеристику организации (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура финансово-экономической службы и др.);
4. Проанализировать показатели деятельности, провести необходимые расчеты с применением методик факторного анализа, экономико-математических, статистических и других методов;
5. Выявить недостатки и резервы улучшения деятельности предприятия по результатам проведенных исследований;
6. Разработать и обосновать конкретные предложения, направленные на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии;
7. Сформулировать выводы по результатам расчетов, осветить проблемы, имеющиеся в организации;
8. Разработать и обосновать предложения, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели.



## ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

### Перечень вопросов

1. Охарактеризуйте место и роль предприятия (организации) в экономике местного и / или регионального уровня.
2. Дайте краткую характеристику основным элементам внутренней среды предприятия (производство, персонал, финансы и т.д.).
3. Дайте краткую характеристику основным элементам внешней среды предприятия (поставщики, конкуренты, потребители и др. контрагенты).
4. Кратко охарактеризуйте перечень товаров (работ, услуг), производимых на объекте прохождения практики.
5. Раскройте основные направления учетной политики, принятой на предприятии.
6. Охарактеризуйте плюсы и минусы организационной структуры предприятия.
7. Опишите информационную базу, формируемую для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
8. Перечислите основные положения, регламентирующие деятельность отдела (службы, секции, бюро, подразделения), в котором Вы непосредственно проходили производственную практику.
9. Охарактеризуйте должностные права и обязанности специалиста, за рабочим местом которого Вы были закреплены во время прохождения практики.
10. Перечислите функции, которые Вы выполняли на данном рабочем месте в качестве стажера.
11. Кратко раскройте основные проблемы, выявленные во время проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия – места прохождения практики.
12. Раскройте основные рекомендации, предложенные Вами руководству предприятия (организации), направленные на улучшение финансово-хозяйственной деятельности.

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Основанием для допуска студента к зачету (аттестации) по практике являются полностью оформленные отчет и дневник по учебной практике. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой экономики. Защита отчета о практике проводится публично, в присутствии студенческой группы. Процедура защиты включает короткий доклад студента (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на контрольные вопросы, представленные в п.3 ФОСов. В результате защиты отчета о практике студент получает зачет с оценкой. Оценивание осуществляется в соответствии с п.2 ФОСов.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценку зачета по учебной практике вносят также в приложение к диплому.

Студент, не явившийся на защиту отчета о практике в установленное утвержденным графиком защиты время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «неудовлетворительно».

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе со стороны организации – базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, представляется к отчислению за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, студент может быть направлен на практику вторично, в свободное от учебы время.