

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Алтайский государственный университет»
Рубцовский институт (филиал)**



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**«Практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»**

Уровень основной образовательной программы - бакалавриат

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Форма обучения – очная, заочная

Кафедра - экономики

**Рубцовск
2017**


При разработке программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от «30» ноября 2015 г., № 39906

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

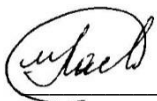
Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности одобрена на заседании кафедры экономики от «22» мая 2017 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой экономики, к.э.н.


_____ А.В. Овсянникова

Разработчик:

доцент кафедры экономики, к.э.н.


_____ М.В. Ласкина

Работодатель:

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


_____ В.И. Пьянков

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	2
2. ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ ОПОП ФГОС ВО НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 Экономика	4
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 10	
8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В ПРОЦЕССЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	23
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	23
13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	31

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

Основная цель прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности - приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения профессиональных компетенций, направленных на закрепление, расширение и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний; приобретение необходимых практических умений и навыков

самостоятельной работы в соответствии с направлением и профилем профессиональной подготовки.

2. ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлена на решение следующих задач:

- формирование у студентов первичных практических профессиональных умений в области документирования, учета, отчетности, финансов, статистики;
- знакомство с общими принципами и правовыми основами будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с содержанием основных работ, выполняемых экономической службой организации;
- исследование структурных взаимосвязей организации;
- сбор первичных и статистических данных о деятельности организации для написания отчета по практике и дальнейшего использования в научно-исследовательской и учебной деятельности студента.

В индивидуальных заданиях студентов, направляемых на практику, 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);
- *аналитическая, научно-исследовательская деятельность* (предусматриваются задания, в процессе выполнения которых студент учится выбирать средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной

задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы);

- *учетная деятельность* (предусматриваются задания по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, ознакомления с работами по инвентаризации; по исследованию бухгалтерской отчетности).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ ОПОП ФГОС ВО НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 Экономика

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является логическим продолжением изучения базовой и вариативной части учебных циклов разделов ОПОП и служит основой для прохождения производственной практики, государственной итоговой аттестации.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Б2.У.1 относится к вариативной части основной образовательной программы.

Содержание учебной практики является продолжением циклов дисциплин (модулей), относящейся к базовой части ОПОП: математика, статистика, менеджмент, право, микроэкономика, макроэкономика, философия, безопасность жизнедеятельности, а также вариативной части: финансы, региональная экономика, бухгалтерский учет, банки и банковская деятельность, введение в профессиональную деятельность.

Для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студент должен:

Знать:

- современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность предприятий и организаций;

основы философии и права, умение и готовность применять их при исследовании предмета и объекта профессиональной деятельности, а также при организации процесса выполнения задания по практике;

- принципы, закономерности и механизмы организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики;

- стандарты бухгалтерского учета, основы трудового и налогового законодательства;

- основы бухгалтерского учета, статистического исследования, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния деятельности организации.

Уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, объяснять их причины;

- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии;

- организовывать оперативную финансовую и бухгалтерскую работу.

Владеть:

- методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, использовать современные информационные технологии;

- методами исследования деятельности предприятия.

Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами про-

фессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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, которые должны сдать на кафедру экономики заявление о выборе объекта.

За месяц до прохождения студентами учебной практики 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 учебной практикой 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 уточненные в индивидуальном задании 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Форма проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 проблематикой.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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).

- общепрофессиональными компетенциями:

- 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).

- 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).

Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК 8).

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 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 В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, являются:

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

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми в процессе учебной практики, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания учебной практики;
- подготовка и написание отчета по практике;
- подготовка и написание научной статьи по итогам практики;
- выступление с докладом на конференциях.

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

- сбор и формирование научно-аналитической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие студента в решении научно-производственных, экономических задач организации, учреждения или предприятия (выполнение определенного спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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 программы практики</i>	
2.1 Анализ организационной структуры предприятия, места и роли экономического отдела, исследование должностных инструкций	10
2.2. Общая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	10
2.3. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации	10
2.4. Анализ учетной политики и рабочего плана счетов организации	16
2.5 Исследование этапов документирования и графика документооборота	10
2.6 Анализ порядка проведения инвентаризации на предприятии	10
2.7 Анализ состава бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, сроков и адресов ее представления	10
3. Выполнение индивидуального задания (более подробное раскрытие одного из вопросов программы практики по выбору студента и при согласовании с руководителем практики от Института)	10

4. Подготовка и оформление отчета о прохождении учебной практики, заполнение дневника о прохождении практики, получение характеристики с места прохождения практики	20
Итого часов	108

№ 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	Организационный этап: <ul style="list-style-type: none"> согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место); оформление документов, необходимых для прохождения практики; прохождение вводного инструктажа и получение задания от руководителя практики выпускающей кафедры института 	2			Собеседование, роспись в журнале по технике безопасности, документы по практике (дневник, договор, лист согласования)
2	Подготовительный этап: <ul style="list-style-type: none"> прохождение инструктажа по охране труда на рабочем месте; ознакомительная экскурсия; получение индивидуального задания от руководителя практики при- 	6			Собеседование, роспись в журнале по технике безопасности, заполнение дневника

	нимающей организации				
3	<p>Исследовательский этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с учредительными и нормативными документами предприятия на рабочем месте; • изучение специфики деятельности предприятия, основных поставщиков, покупателей, рынков сбыта; • анализ основных показателей деятельности предприятия; • изучение порядка документирования и графика документооборота; • изучение состава учетной политики в области бухгалтерского учета; • изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; • изучение состава статистической отчетности; • исследование содержания отдельных регистров бухгалтерского учета; • изучение роли и функций структурного подразделения, в котором проходит практика; анализ должностных инструкций; • участие в выполнении отдельных видов порученных работ. 		40	40	Собеседование, заполнение дневника, написание разделов отчета
4	Этап обработки и анализа полученной информации			10	Собеседование, заполнение дневника, написание

					разделов отчета
5	Отчетный этап: <ul style="list-style-type: none"> оформление письменного отчета о прохождении практики; сдача отчета, отзыв-характеристики с места практики, дневника практики руководителю практики от института; защита отчета 			10	Зачет с оценкой

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

1. 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

2. 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

3. 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.

4. 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.

5. При прохождении практики в коммерческой организации:

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

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

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

- Изучить отчетность организации: бухгалтерскую, статистическую.

- Проанализировать систему налогообложения на предприятии.

- Ознакомится с учетной политикой организации, применяемыми способами учета.

- Провести анализ публикуемой отчетности организации.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В ПРОЦЕССЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студенты самостоятельно выполняют все задания практики, прибегая, при необходимости, к помощи руководителя практики от предприятия, а также руководителя практики от института. Беседы с руководителем практики от института по возникающим вопросам проводятся во время консультаций преподавателя.

Целями самостоятельной работы студентов во время прохождения учебной практики являются:

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

Студенты в процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков должны:

- изучить федеральные нормативные документы, специальную учебную и научную литературу;
- исследовать внутренние документы организации;
- 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.);
- сформулировать и охарактеризовать проблемы, имеющиеся в организации, рассмотреть возможные пути решения проблем.

Самостоятельная работа позволяет студенту научиться организации собственной деятельности, планировать время на выполнение расчетно-экономических задач.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-З//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. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ // Российская газета. – 1995. - № 248.
5. 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.
6. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н // Финансовая газета. – 2000. – № 47.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 12522 (в ред. от 06.04.2015) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н (в ред. от 08.11.2010) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 2806 (в ред. от 16.05.2016) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в ред. от

- 16.05.2016) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999г. № 32н (в ред. от 06.04.2015) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999г. № 33н (в ред. от 06.04.2015) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Основная литература

13. Анализ финансовой отчетности / Под ред. М.А. Вахрушиной, Н.С. Пласковой. - М.: Вузовский учебник, 2013. - 367 с.
14. Ильяшенко, В.В. Микроэкономика: учебник / В.В. Ильяшенко. – М.: КНО-РУС, 2016. – 288 с. – (Бакалавриат).
15. Ковалев, В.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия / В.В. Ковалев, О.Н. Волкова. – М.: ПБОЮЛ М.А. Захаров, 2011. – 424 с.
16. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет / Н.П. Кондраков. – М.: Проспект, 2013. – 442 с.
17. Крейнина, М.Н. Финансовый менеджмент. Учебное пособие/ М.Н. Крейникна – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2013. – 304 с.
18. Липсиц, И.В. Экономика: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подг. «Экономика» / И.В. Липсиц. – 6-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега-Л», 2011. – 607 с.
19. Лобачёва, Е.Н. Экономическая теория: учебник для бакалавров/ под ред. Лобачёвой Е.Н.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2012.- 516с.
20. Николаева, С.А. Управленческий учет / С.А. Николаева. – М.: Информационное агентство «ИПБ-БИНФА», 2011. – 316 с.

21. Нуреев, Р.М. Курс микроэкономики: учебник/ Р.М. Нуреев.-2-е изд., изм.- М.: Норма: ИНФРА-М 2012.- 576с.
22. Савицкая, Г.В. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности / Г.В. Савицкая. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 432 с.
23. Чернышева, Ю.Г. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Ю.Г. Чернышева, Э.А. Чернышев. – М.: ИКЦ «МарТ», 2012. – 304 с.
24. Фридман, А.М. Финансы организации (предприятия): учебник / А.М. Фридман. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. – 488 с.

Дополнительная литература

25. Анущенко, К.А. Финансово-экономический анализ: Учебно-практическое пособие / К.А. Анущенко, В.Ю. Анущенко. - 2-е изд.- М.: Дашков и К°, 2010. - 404с.
26. Ендовицкий, Д.А. Комплексный экономический анализ деятельности управленческого персонала: Научное издание / Д.А. Ендовицкий, Н.Н. Беленова. - М.: КноРус, 2011. - 192с.
27. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. - 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА- М, 2008. - 512с.
28. 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

29. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]: инф. система. – М.: ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика",

2005-2017. – Режим доступа: <http://www.window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана (дата обращения 27.05.2017)

30. 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).
31. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.
32. 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).
33. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной 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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 по практике и дает отзыв 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 по практике, 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 деятельностью 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, дает характеристику на студента за время прохождения 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 выбранным направлением подготовки. 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 учебной практике в институте в сроки, установленные кафедрой экономики.

Требования к отчету и его структуре

Письменный отчет о выполнении работ включает:

- совместный рабочий график проведения практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- дневник;
- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник прохождения практики, титульный лист отчета по практике, 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, дает студенту характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (образовательный портал института). Титульный лист должен быть подписан руководителями 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 задания в соответствии с программой практики и выбранным объектом исследования, индивидуальное задание.

Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. 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.

Общий объем отчета без учета приложений составляет 20-25 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, брошюруется.

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 задания. Каждый раздел начинается с новой страницы.

В список используемой 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 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 недели после окончания учебной практики студент должен оформить отчетные документы в соответствии с изложенными выше требованиями.

После составления отчета о практике студент подписывает его, сдает руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации на кафедру для проверки. К отчету прилагается 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 о проделанной работе во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

– Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания 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 интерва-

ла. 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 приступить 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 «Практике по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»

38.03.01 «Экономика»

Разработчик:


Доцент


подпись / М.В. Ласкина/
ФИО

Согласовано:

Представитель организации
работодателя:

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


подпись / В.И. Пьянков/
ФИО

Рубцовск 2017

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

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ					
НАИМЕНОВАНИЕ: УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА					
Цель практики		приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения профессиональных компетенций, направленных на закрепление, расширение и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний; приобретение необходимых практических умений и навыков самостоятельной работы в соответствии с направлением и профилем профессиональной подготовки.			
Задачи		<ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов первичных практических профессиональных умений в области документирования, учета, отчетности, финансов, статистики; - знакомство с общими принципами и правовыми основами будущей профессиональной деятельности; - ознакомление с содержанием основных работ, выполняемых экономической службой организации; - исследование структурных взаимосвязей организации; - сбор первичных и статистических данных о деятельности организации для написания отчета о практике и дальнейшего использования в научно-исследовательской и учебной деятельности студента. 			
В процессе прохождения производственной практики студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные и профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ*		Перечень компонентов	Технологии формирования**	Формат оценочного средства***	Уровни освоения компетенций
Индикаторы компетенции	Формулировка				

ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: Методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов</p> <p>Уметь: Прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро - и макроуровне</p> <p>Владеть: Методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей</p>	Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: Знает основные понятия, особенности эконометрического метода, основные этапы построения и сопровождения эконометрических моделей</p> <p>Знать: Знает виды и типы эконометрических моделей</p> <p>Знать: Знает методы построения эконометрических моделей</p> <p>Владеть: Владеет методами выявления, оценки и анализа сложных взаимосвязей между экономическими показателями</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: Знает взаимосвязи экономических переменных</p> <p>Знать: Знает виды и типы эконометрических моделей</p> <p>Знать: Знает методы построения эконометрических моделей</p> <p>Знать: Знает методологию спецификации и идентификации моделей</p> <p>Знать: Знает методы оценки искажающих эффектов в эконометрических моделях</p> <p>Знать: Знает основные понятия, особенности эконометрического метода, основные этапы построения и сопровождения эконометрических моделей</p> <p>Уметь: Умеет осуществлять выбор метода прогнозирования</p> <p>Уметь: Уметь применять интуитивные методы прогнозирования</p> <p>Уметь: Уметь применять формализованные методы прогнозирования</p> <p>Уметь: Умеет использо-</p>
------	---	--	---	-------------------------	---

					<p>прогнозирования и предсказания</p> <p>Владеть: Владеет методами выявления, оценки и анализа сложных взаимосвязей между экономическими показателями</p> <p>Владеть: Владеет методами корреляционного и регрессионного анализа</p> <p>Владеть: Владеет методами исследования моделей, основанных на данных пространственных выборок и временных рядов</p>
ОК-5	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: этапы процесса коммуникации, его типы, структуру, особенности в деловой среде;</p> <p>Уметь: выделять особенности различных групп сотрудников в коллективе;</p> <p>Владеть: практическими приемами командообразования для различных групп;</p>	<p>Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;</p>	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: основные этапы процесса коммуникации, его типы, структуру;</p> <p>Уметь: выделять особенности различных групп сотрудников в коллективе;</p> <p>Владеть: подбирает определенные приемы командообразования для различных групп;</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: особенности коммуникационного процесса в деловой среде;</p> <p>Уметь: подбирать индивидуальные методы, способы управления;</p> <p>Владеть: приемами образовывать команды в зависимости от необходимости решения возникающих проблем;</p>

ОК-6	<p>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать: теоретическое представление о системе органов и должностных лиц местного самоуправления и об их правовом статусе; объем прав граждан по непосредственному участию в осуществлении местного самоуправления через демократические формы закрепленных в законодательстве РФ;</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>Владеть: навыками</p>	<p>Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;</p>	<p>Пороговый уровень: Знать: Особенности местного самоуправления в сферах, на которые распространяется юрисдикция органов и должностных лиц местного самоуправления</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Владеть: основными нормативными документами категориями юриспруденции</p> <p>Повышенный уровень: Знать: приемы разработки и методы выбора альтернатив при принятии управленческих решений в органах власти и местного самоуправления</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: спецификой системы российского права и содержания основных его институтов</p>
------	--	--	--	--------------------------------	---

		отношения; Владеть: навыками принятия типовых ре- шений в управлении в органах государ- ственной власти и местного самоуправ- ления;			
--	--	--	--	--	--

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

Профессиональные компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ*	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного	Уровни освоения компетенций
--------------	----------------------	-------------------------	------------------	-----------------------------

Индекс компетенции	Формулировка		ния**	средства***	
---------------------------	---------------------	--	--------------	--------------------	--

<p>ОПК-1</p>	<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>Знать: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационных коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информаци-</p>	<p>Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;</p>	<p>Пороговый уровень: Знать: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности; Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности; Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности; Повышенный уровень: Знать: способы применения информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности; Уметь: применять полученные знания в области информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности; Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности к решению задач профессиональной деятельности;</p>
--------------	--	---	--	--------------------------------	---

		<p>нной без- опасности; Владеть: навыками решения стандартных задач про- фессиональ- ной деятель- ности с при- менением информаци- онно- коммуника- ционных технологий и с учетом ос- новных тре- бований ин- формацион- ной безопас- ности</p>			
--	--	--	--	--	--

<p>ОПК-2</p>	<p>Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: основные источники получения информации о социально-экономических процессах и явлениях Уметь: использовать изученные методики сбора и обработки информации в анализе социально-экономических явлений с целью адекватной оценки конкретных ситуаций Владеть: практическими навыками разработки основных этапов наблюдения за развитием социально-экономических процессов и явлений Владеть: практическими навыками и средствами выявления</p>	<p>Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;</p>	<p>Пороговый уровень Знать: Имеет представление об основных источниках информации и о социально-экономических процессах и явлениях Знать: Способен осуществлять поиск информации, проверку ее качественных характеристик, а также ее обработку с целью создания условий для правильной оценки исследуемых фактов, событий и явлений Уметь: Применяет адекватные случаю методики сбора и обработки информации Уметь: 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 Владеть: Владеет навыками составления программы наблюдения за любыми социально-экономическими процессами и явлениями Владеть: Обладает навыками анализа внешней среды</p>
--------------	--	---	--	--------------------------------	--

		тенденций изменения социально-экономических показателей		<p>Владеть: 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 макроэкономических системах</p> <p>Владеть: Обладает навыками оценки информации и подготовки принятия решения</p> <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>Знать: Знает основные требования, предъявляемые к информации: полнота, достоверность, своевременность предоставления и общедоступность</p> <p>Знать: Обладает совокупностью мыслительных операций, осуществляемых в определенной последовательности с использованием аналитических средств, приводящих к достижению целей и задач исследования</p> <p>Уметь: Корректно</p>
--	--	---	--	--

				<p>использует изученные методики сбора и обработки информации, способен адекватно оценить конкретную ситуацию, выявить и исправить ошибки</p> <p>Уметь: Старательно выявлять и отбрасывать сведения, поступившие из не заслуживающих доверия источников</p> <p>Владеть: Владеет навыками проведения наблюдения за любыми социально-экономическими процессами и явлениями</p> <p>Владеть: Владеет особенностями документирования, накопления, сбережения, интеграции информационных данных в различных звеньях системы управления в целях рационального и эффективного осуществления управленческой деятельности</p> <p>Владеть: Владеет профессиональными навыками и средствами определения тенденций изменения показателей и их прогнозирования</p> <p>Владеть: Обладает навыками приведения разрозненных сведений в логически обоснованную систему зависимостей</p>
--	--	--	--	--

					(пространственно-временных, причинно-следственных и иных), позволяющих дать правильную оценку, как всей совокупности фактов, так и каждому из них в отдельности
--	--	--	--	--	---

ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать: особенности и закономерности функционирования макроэкономики; Знать: особенности и закономерности функционирования наноэкономики; Знать: особенности и закономерности функционирования международной и интерэкономики (мировой экономики);</p>	Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>бухгалтерского учета; Владеть: методами расчета показателей рентабельности; Владеть: навыками формирования бюджета капиталовложений фирмы;</p> <p>Повышенный уровень Знать: сущность основных экономических явлений, основные тенденции развития экономики, обусловленные взаимосвязями и взаимозависимостью экономических процессов; Знать: совокупность экономических явлений; Знать: знает теорию поведения агента, склонному к вневелогическому поиску экономической истины; Знать: как описывается трансграничное взаимодействие и изменения в единой (денежной) единице; Знать: устройство многоуровневой, глобальной системы хозяйствования, объединяющая национальные экономики стран мира на основе международного разделения труда посредством системы международных экономических отношений;</p>
------	--	---	---	-------------------------	---

ПК-2		<p>Уметь: применять методы обработки информации;</p> <p>Уметь: классифицировать и использовать источники экономической информации;</p> <p>Уметь: находить источники экономической информации.</p> <p>Владеть: методологией экономического анализа;</p>	<p>Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;</p>	<p>Знать: теории прогнозирования и моделирования кризисов и мировой динамики;</p> <p>Уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели;</p> <p>Уметь: пользоваться методами обоснования управленческих решений, методами оценки деятельности фирмы;</p> <p>Уметь: способен применять основные приемы и элементы обработки информации;</p> <p>Уметь: применять собранную информацию в различных ситуациях;</p> <p>Уметь: пользоваться поисковыми системами в сети Интернет;</p> <p>Уметь: находить специализированную информацию;</p> <p>Владеть: методами расчета типовых показателей для финансового раздела в составе бизнес-плана;</p> <p>Владеть: 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>Знать: Сущность, назначение и виды планирования</p> <p>Знать: Порядок расчета экономических показателей, их эталонные значения для хозяйствующего субъекта</p> <p>Знать: Способы представления и обоснования расчетов в процессе планирования</p> <p>Уметь: Применять методы и методики анализа деятельности хозяйствующего субъекта в целях планирования</p> <p>Уметь: Оформлять расчеты в соответствии с принятыми в</p>	Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: Знание принципов, видов, элементов планирования</p> <p>Знать: Знание этапов планирования</p> <p>Знать: Знание содержания экономических разделов планов</p> <p>Знать: Знание роли нормативов в планировании</p> <p>Знать: Знание порядка расчета экономических показателей, их рекомендуемых значений</p> <p>Знать: Знание требований национальных стандартов регламентирующих порядок расчета и представления показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в бухгалтерской (финансовой), статистической отчетности</p> <p>Знать: Владение способами представления экономической информации (аналитическим, графическим)</p> <p>Знать: Аргументирует порядок расчета и анализа экономических показателей</p> <p>Уметь: рассчитывать, прогнозировать и планировать значения экономических</p>
------	---	--	---	-------------------------	--

		<p>организации стандартами</p> <p>Владеть: Стандартами, руководящими документами и другими нормативными документами, регулирующими процесс составления, обоснования и представления экономических разделов планов</p> <p>Владеть: Основами выполнения расчетов и представления экономической информации с помощью автоматизированных информационных систем</p>		<p>показателей, а также интерпретировать полученные результаты</p> <p>Уметь: применять правила документооборота</p> <p>Уметь: определять взаимосвязь и последовательность между разделами экономических планов</p> <p>Владеть: стандартами регулируемыми процесс составления планов, нормативов</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными системами</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: практики планирования и прогнозирования в зарубежных фирмах</p> <p>Знать: требований международных стандартов регламентирующих порядок расчета системы показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Знать: Способен передавать результат проведенных исследований в виде конкретных рекомендаций</p> <p>Уметь: выбирать и применять отечественные и зарубежные методики анализа</p>
--	--	--	--	---

				<p>Уметь: Способность применять методики, учитывающие отраслевую специфику</p> <p>Уметь: Способность к разработке и оформлению планов с помощью информационных технологий</p> <p>Владеть: Критически осмысливает полученные знания</p> <p>Владеть: Использование аналитических возможностей информационных систем</p> <p>Владеть: Оценка научной и прикладной значимости своих разработок</p>
--	--	--	--	--

ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>Знать: содержание и состав бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности</p> <p>Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской отчетности</p>	Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: знает содержание всех форм отчетности</p> <p>Уметь: обобщает и интерпретирует информацию, полученную в результате анализа</p> <p>Уметь: оценивает текущее финансовое положение организации с учетом проведенного анализа</p> <p>Владеть: ставит задачу анализа и рассчитывает показатели эффективности принимаемых управленческих решений</p> <p>Владеть: формирует информационную базу и использует все возможные информационные источники финансовой информации о внутренней и внешней среде любого хозяйствующего субъекта</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: знает особенности составления консолидированной отчетности</p> <p>Знать: понимает последствия изменений отдельных показателей отчетности на результаты анализа</p> <p>Уметь: реформатирует финансовую отчетность с целью повышения ее информативности</p> <p>Уметь: составляет аналитические отчетные</p>
------	--	--	---	-------------------------	---

ПК-6	Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<p>Знать : знать методы и способы выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>Уметь: уметь использовать изученные методики сбора и обработки информации в анализе социально-экономических явлений с целью адекватной оценки конкретных ситуаций</p> <p>Уметь: уметь выявлять основные тенденции изменения социально-экономических показателей с применением современных статистико-математических методов и информационных технологий</p> <p>Владеть: владеть практическими навы-</p>	Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: знает базовые классификации систем социально-экономических показателей</p> <p>Знать: знает суть метода сводки и группировки, табличного и графического методов</p> <p>Уметь: умеет составить план статистического исследования реальной экономической ситуации, сформировать круг характеризующих ее исходных показателей</p> <p>Уметь: умеет оценить влияние и взаимодействие различных факторов, их интенсивность</p> <p>Уметь: знает базовые современные статистико-математические методы</p> <p>Уметь: знает основные принципы применения информационных технологий</p> <p>Владеть: владеет современными методами и технологиями обработки большого массива данных</p> <p>Владеть: владеет навыками получения обобщенных характеристик после проведения статистической сводки</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: знает основные классификации отечественных и зарубежных систем социально-экономических показателей</p> <p>Знать: знает методы ретрополяции, интерполяции и экстраполяции данных</p> <p>Уметь: умеет прогнозировать возможные социально-экономические по-</p>
------	---	--	---	-------------------------	--

					<p>интерпретировать полученные показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков</p> <p>Владеть: 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> <p>Владеть: владеет профессиональными навыками и средствами определения тенденций изменения показателей и их прогнозирования</p>
ПК-7	Способен используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знать: Закономерности и анализ функционирования современной экономики на макро-микроуровне</p> <p>Знать: Основы построения, расчета и анализа современной и международные системы показателей, характеризующих</p>	Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: знает методы социально-экономического анализа</p> <p>Знать: знает основы построения современной и международной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне</p> <p>Уметь: умеет ориентироваться в мировом историческом процессе</p> <p>Уметь: умеет применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач</p>

		<p>деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне</p> <p>Уметь: Ориентироваться в мировом историческом процессе анализировать процессы и явления, происходящие в обществе</p> <p>Уметь: Применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач</p> <p>Уметь: Анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и</p>		<p>Уметь: анализировать экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне</p> <p>Уметь: умеет выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций</p> <p>Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели</p> <p>Уметь: анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Уметь: анализировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию и сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p> <p>Уметь: умеет строить на</p>
--	--	--	--	--

ПК - 8	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач</p> <p>Уметь: осуществлять выбор средств для обработки экономических данных</p> <p>Владеть: владеть навыками современного математического инструментария для решения экономических задач</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</p>	Самостоятельная работа, практика и по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: основы математического анализа необходимые для решения экономических задач</p> <p>Уметь: осуществлять выбор средств для обработки экономических данных</p> <p>Уметь: представлять результаты аналитической работы в виде выступления</p> <p>Владеть навыками современного математического инструментария для решения экономических задач</p> <p>Владеть: современными методами обработки экономических данных</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач</p> <p>Уметь: осуществлять выбор средств для обработки экономических данных</p> <p>Уметь: представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, статьи</p> <p>Владеть навыками современного математического инструментария для решения экономических задач</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</p>
--------	--	--	---	-------------------------	--

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	<p>Знать: порядок составления корреспонденции счетов</p> <p>Знать: сущность документирования</p> <p>Уметь: составлять корреспонденцию счетов используя рабочий план счетов</p> <p>Уметь: составлять документы бухгалтерского учета</p> <p>Владеть: навыками составления корреспонденции счетов</p>	Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: знает правила записи информации на различных счетах бухгалтерского учета</p> <p>Знать: знает этапы документирования</p> <p>Знать: знает классификацию первичных документов</p> <p>Уметь: заполнять все необходимые реквизиты</p> <p>Уметь: применять метод двойной записи</p> <p>Владеть: приемами записи на счетах бухгалтерского учета</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: знает порядок составления первичного документа</p> <p>Знать: знает алгоритм отражения информации на счетах методом двойной и простой записи</p> <p>Уметь: делать записи в учетных регистрах</p> <p>Уметь: отражать информацию на забалансовых счетах</p> <p>Владеть: приемами проверки правильности корреспонденции счетов</p>
-------	---	---	---	-------------------------	---

ПК-15	Способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать: экономическую сущность инвентаризации</p> <p>Знать: назначение и сущность источников средств предприятия</p> <p>Уметь: оформлять результаты инвентаризации</p> <p>Владеть: навыками оформления бухгалтерских записей по учету источников средств предприятия</p>	Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: виды источников средств предприятия</p> <p>Знать: состав и виды инвентаризационных комиссий</p> <p>Знать: назначение и виды инвентаризации</p> <p>Уметь: отражать недостачи и излишки на счетах бухгалтерского учета</p> <p>Владеть: составлять корреспонденцию счетов по формированию и использованию источников средств предприятия</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: особенности формирования источников средств предприятия</p> <p>Знать: требования бухгалтерского законодательства к инвентаризации объектов учета</p> <p>Знать: этапы проведения инвентаризации</p> <p>Уметь: документировать результаты инвентаризации</p> <p>Владеть: навыками отражения наличия и движения источников средств предприятия в учетных регистрах</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>Знать: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; порядок составления деклараций по различным налогам Уметь: заполнять бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями законодательства Владеть: навыками расчета различных налогов и заполнения деклараций; навыками подготовки информации для заполнения форм статистической отчетности .</p>	<p>Самостоятельная работа, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>ИДЗ; НИРС; ОП; Зач; Зп;</p>	<p>Пороговый уровень: Знать: порядок формирования результатов хозяйственной деятельности; содержание деклараций Уметь: делать записи в строках разных форм отчетности Владеть: основными элементами налогов и налогообложения; навыками заполнения разных форм статистической отчетности Повышенный уровень: Знать: счета для учета финансовых результатов; правила заполнения деклараций Уметь: готовить информацию для заполнения разных форм бухгалтерской отчетности Владеть: рассчитывать налоги, опираясь на налоговое законодательство; навыками сопоставления и проверки данных разных 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 Кнр; собеседование Сб; тестирование письменное, компьютерное ТСП, ТСК; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение

ние (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

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 в отдельных разделах задания, есть 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"> 1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; 4. Ориентирование в нормах, регулирующих деятельность организации – объекта практики; 	<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"> 5. Знание специфики деятельности организации т.д. 	<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>

Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		ные замечания. 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. Ознакомиться с учредительными и нормативными документами предприятия на рабочем месте;
2. Изучить специфику деятельности предприятия, основных поставщиков, покупателей, рынков сбыта;
3. Проанализировать основные показатели деятельности предприятия;
4. Изучить порядок документирования и график документооборота;
5. Изучить состав учетной политики в области бухгалтерского учета;
6. Изучить состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
7. Изучить состав статистической отчетности;
8. Исследовать содержание отдельных регистров бухгалтерского учета;
9. Изучить роль и функции структурного подразделения, в котором проходит практика;
10. Проанализировать должностные инструкции;
11. Участвовать в выполнении отдельных видов порученных работ.

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, используемую для анализа основных показателей 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. Охарактеризуйте состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
 13. Перечислите методы (способы, приемы) экономического анализа, использованные в процессе написания отчета.
 14. Охарактеризуйте график документооборота предприятия.
 15. Назовите перечень изученных документов, правила их заполнения.
 16. Дайте характеристику основных этапов проведения инвентаризации.
 17. Опишите состав и содержание, основные показатели статистической отчетности предприятия.
 18. Перечислите налоги, уплачиваемые предприятием.
 19. Перечислите виды деятельности организации и нормативно-правовое ее регулирование.
 20. Охарактеризуйте организационно - правовую форму организации.
 21. Назовите виды выпускаемой продукции (работ, услуг).
 22. Перечислите основных поставщиков и покупателей, рынки сбыта продукции (товаров, работ, услуг).
 23. Охарактеризуйте организационную структуру организации и место в ней финансовой (бухгалтерской) службы.
 24. Опишите содержание должностных инструкций экономиста (бухгалтера).
 25. Охарактеризуйте рынок функционирования организации.
 26. Назовите компьютерные технологии в системе учета, документирования, отчетности.

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.