



**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
ОГУ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра информационных технологий и экономики

Рабочая программа учебной практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

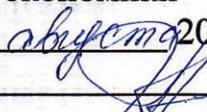
Ливны 2021

Авторы канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики Е.И. Дорогавцева 

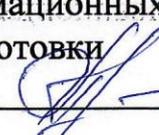
канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики О.В. Псарева 

Рецензент: заместитель генерального директора (по финансовым вопросам и оперативно-управленческому учету - финансовый директор) АО «Автоагрегат» Савкова З.А. 

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 8 от «30» апреля 2021 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол заседания кафедры № 1 от «31» августа 2021 г.
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Авторы канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики Е.И. Дорогавцева

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономики, за которой закреплено направление подготовки
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Рецензент: заместитель генерального директора (по финансовым вопросам и оперативно-управленческому учету - финансовый директор) АО «Автоагрегат» Савкова З.А.

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.
Председатель НМС канд. пед. наук Г.Д. Дорохова 

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № _____ от «____» _____ 2021 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 2021 г.
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева _____

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономики, за которой закреплено направление подготовки
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева _____

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол № _____ от «____» _____ г.
Председатель НМС канд. пед. наук Г.Д. Дорохова _____

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи учебной (ознакомительной) практики	4
2 Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3 Планируемые результаты обучения при прохождении учебной (ознакомительной) практики	5
4 Место учебной (ознакомительной) практики в структуре образовательной программы	8
5 Объем учебной (ознакомительной) практики и распределение её трудоёмкости	8
6 Содержание учебной (ознакомительной) практики	8
7 Формы отчетности по учебной (ознакомительной) практике	10
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	11
9 Рекомендуемая литература	11
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной (ознакомительной) практики	13
11 Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики	14
Приложение А	19
Приложение Б	20
Приложение В	21
Приложение Г	22

1 Цели и задачи учебной практики

Целью учебной (ознакомительной) практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по следующим дисциплинам: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ», приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных экономических вопросов и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика предполагает введение студента в образовательную среду, получение студентом первичных навыков и умений.

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- совершенствование умений и навыков обучающихся по подбору и структурированию информации заданной тематики, поиску информации, технике реферирования профессиональных текстов;
- приобретение практических навыков по разработке и использованию информационных технологий;
- полное выполнение индивидуального практического задания;
- сбор материалов для выполнения практических заданий, курсовых работ, проектов в процессе дальнейшего обучения.

2 Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

Выполнение учебной практики обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенного в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
			Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает методы поиска информации для решения поставленной задачи.	Знать: основные методы критического анализа Уметь: выявлять проблемные ситуации Владеть: навыками выработки стратегии действий
		УК-1.2 Проводит критический анализ и синтез информации	Знать: основы критического анализа и синтеза информации Уметь: производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты Владеть: навыками критического анализа и синтеза
		УК-1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач	Знать: методологию системного подхода Уметь: определять задачи и предлагать способы их решения Владеть: способностью использовать системный подход для решения поставленной задачи
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1 Выстраивает коммуникативные процессы на основе литературных норм и требований к устной и письменной формам коммуникации на русском и иностранном (ых) языке (ах)	Знать: средства коммуникаций, содержание общественно-экономических, статистических текстов Уметь: воспринимать на слух и понимать содержание общественно-экономических, статистических текстов Владеть: практическими навыками использования современных коммуникаций
		УК-4.2 Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной форме на русском и иностранном (ых) языке (ах)	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Уметь: применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	1.1. Применяет методологию и инструментарий экономической теории для анализа процессов и явлений реальной экономики	Знать: экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки Уметь: использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач Владеть: знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач
		1.2. Анализирует экономическую информацию о деятельности организации в процессе разработки и принятия управленческих решений с учетом внешних и внутренних факторов деятельности хозяйствующего субъекта	Знать: основные методы экономического анализа для решения поставленных задач Уметь: применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач Владеть: методами использования экономических законов при решении практических задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Осуществляет сбор информации для решения поставленной задачи	Знать: основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач Владеть: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач
		ОПК-2.2 Обрабатывает статистические данные, необходимые для решения задач	Знать: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач Владеть: статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач
		ОПК-2.3 Анализирует полученные результаты, делает выводы	Знать: основные методы статистического анализа для решения поставленных экономических задач Уметь: применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач Владеть: Методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач

ОПК -3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро-макроуровне	ОПК-3.1 Применяет теоретические и методологические знания о принципах, законах и механизмах рыночной экономики на микро и макроуровне субъектов	Знать: основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне Уметь: анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микро- уровнях Владеть: методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне
		ОПК-3.2 Применяет принципы и методику макроэкономического анализа при обосновании механизмов и закономерностей функционирования макроэкономики	Знать: основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне Уметь: использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне Владеть: инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов
ПК - 1	Способен принять к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	ПК-1.1. Составляет первичные учетные документы	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов Уметь: составлять первичные учетные документы Владеть: навыками составления первичных учетных документов
		ПК-1.2. Проверяет первичные документы	Знать: методику проверки первичных документов Уметь: осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Владеть: методикой проверки первичных документов
		ПК-1.3. Составляет на основе первичных учетных документов сводные учетные документы	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы Владеть: навыками составления сводных учетных документов

4 Место учебной (ознакомительной) практики в структуре образовательной программы

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по очно – заочной форме обучения предусмотрено прохождение обучающимися учебной (ознакомительной) практики в 4 семестре. Учебная (ознакомительная) практика относится к блоку Б 2 «Практики» учебного плана и опирается на знания, полученные при изучении дисциплин первого, второго курсов обучения.

5 Объем учебной (ознакомительной) практики и распределение ее трудоемкости

Учебным планом на проведение учебной (ознакомительной) практики в четвертом семестре по очно - заочной форме обучения отводится 14 дней (2 зачетные единицы).

Вид учебной работы	Всего	За 4 семестр
	часы	часы
1	2	3
1 Контактная работа при проведении практики, всего	6,6	6,6
Групповые консультации при проведении практики	6,6	6,6
2 Иные формы работы	65,4	65,4
Практика	65,4	65,4
Общая трудоемкость дисциплины в часах:	72	72
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:	2	2

6 Содержание учебной (ознакомительной) практики

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся должны руководствоваться структурой и содержанием работ, которые представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание практики

№ п/п	Этап практики	Форма контроля
1	Подготовительный этап Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место. Дневник по практике для прохождения практики и т.д. Получение задания по практике.	Дневник по практике
2	Основной этап Изучение документов, регулирующих деятельность предприятия, ресурсного потенциала предприятия. Выполнение задания, сформулированного руководителем практики. Сбор необходимой информации. Обработка и анализ собранной информации	Дневник по практике

3	Завершающий этап Подведение итогов прохождения практики, оставление отчета по практики, зачет с оценкой	Дневник по практике. Отчет по практике. Зачет.
---	--	---

Отчет по практике.

Объем отчета составляет не более 20 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от университета объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

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

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным.

Отчет готовится в течение всей учебной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений. Отчет представляется руководителю практики, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту.

Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики. Все отчетные документы по результатам прохождения практики

предоставляется руководителю практики от университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

7 Формы отчетности по учебной практике

Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) размером шрифта Times New Roman 14 pt через полтора интервала и выравниванием по ширине.

Границы текста отчета должны иметь следующие поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм; верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам (1,25 мм).

Все страницы нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2». Порядковый номер страницы печатают справа на верхнем поле страницы.

Каждую главу начинают с новой страницы. Главы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами.

Параграфы должны иметь нумерацию арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки глав (разделов) следует печатать прописными буквами с выравниваем по центру страницы без точки на конце. Текст отделяется от заголовка главы интервалом в одну строку. Заголовки параграфов и пунктов интервалом от текста не отделяются. Заголовки параграфов и пунктов следует печатать с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру.

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, графиками, схемами, диаграммами, и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Указание номера и название рисунка помещаются внизу после иллюстрации.

Таблицы, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах

главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Указание номера и название таблицы помещаются вверху над таблицей.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы, раздела. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003.

Приложения оформляют как продолжение на последующих листах формата А4 или оформляют в виде отдельного тома. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В течение всего периода практики студент обязан вести план-график прохождения практики (Приложение В), в котором отражаются данные по каждому дню учебной практики, краткое содержание выполняемой работы, основные сведения о встречах, беседах, лекциях, экскурсиях и т.д.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении Г к данной программе.

9. Рекомендуемая литература

9.1 Основная литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415> . — Загл. с экрана.

2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

3. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>

4. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

5. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>

6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442> . — Загл. с экрана.

7. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559> . — Загл. с экрана.

9.2 Дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93324> . — Загл. с экрана

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377> . — Загл. с экрана.

4. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов квалификационного уровня «Бакалавр» / Т.Е. Миллер. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323> . — Загл. с экрана.

6. Шкурина А.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : курс лекций / А.М. Шкурина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 97 с. — 978-5-7795-0754-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68750.html>

7. Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74051.html>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения практики

При прохождении практики и написании отчета по практике студент имеет доступ к электронно-библиотечным системам и базам данных:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.oreluniver.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система издательства «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Научная электронная библиотека Elibrary <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Режим доступа: доступ предоставляется в Зале электронных ресурсов для самостоятельной работы обучающихся в библиотеке Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева.

При прохождении учебной практики используется следующее программное обеспечение:

Пакет офисных приложений Libre Office 6.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Пакет офисных приложений Apache OpenOffice 4.1.5, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Веб-браузер Mozilla Firefox 59.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Файловый архиватор 7 Zip 18.05, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате PDF Adobe Reader 2018, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Система автоматизации деятельности предприятия 1С:Предприятие 8.3.0 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности), так и технологии в активной и интерактивной формах (дистанционные, мультимедийные, разбор конкретных ситуаций, использование специализированных программных средств в решении поставленных задач, и др.).

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Образец титульного листа отчета по учебной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

**ОТЧЕТ
по учебной практике
(ознакомительной)**

Студент _____
(ФИО)

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Руководитель практики от университета _____
(ФИО)

Оценка защиты _____

Ливны 20__

Приложение Б

Образец титульного листа дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ДНЕВНИК учебной практики студента (ознакомительной)

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики:

от университета _____

Начало практики «__» _____ 202__г.

Окончание практики «__» _____ 202__г.

Ливны 20__

Приложение В

Образец плана-графика прохождения учебной практики (ознакомительной)

ПЛАН-ГРАФИК
прохождения учебной практики
(ознакомительной)
обучающимся

направления подготовки 38.03.01 Экономика,
направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Наименование работы	Длительность выполнения работы, дней	Подпись руководителя практики о выполнении работы
1	3	4

Приложение Г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

2021

Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет	Отчет о прохождении учебной практики (ознакомительной)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы критического анализа, основы критического анализа и синтеза информации, методологию системного подхода (УК-1) - средства коммуникаций, содержание общественно-экономических, статистических текстов; принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации (УК-4) - экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки; основные методы экономического анализа для решения поставленных задач (ОПК-1) - основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; основные методы статистического анализа для решения поставленных экономических задач (ОПК - 2) - основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне; основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне (ОПК - 3) - практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов; методику проверки первичных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни (ПК - 1) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемные ситуации; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять задачи и предлагать способы их решения (УК -1) - воспринимать на слух и понимать содержание общественно-экономических, статистических текстов; применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию (УК-4) - использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач; применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач (ОПК – 1) - применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач; использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач; применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач (ОПК-2) - анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микро- уровнях; использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне (ОПК-3) - составлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы (ПК-1) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа и синтеза; способностью использовать системный подход для решения поставленной задачи (УК-1) - практическими навыками использования современных коммуникаций; методикой составления суждения в

		<p>межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств (УК-4)</p> <p>- знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач; методами использования экономических законов при решении практических задач (ОПК - 1)</p> <p>- инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач; методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач (ОПК - 2)</p> <p>- методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне; инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов (ОПК - 3)</p> <p>- навыками составления первичных учетных документов; методикой проверки первичных документов; навыками составления сводных учетных документов (ПК - 1)</p>
--	--	---

В процессе прохождения практики компетенции формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций.

Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении практики.

Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет	Отчет о прохождении учебной практики (ознакомительной)	Отчет содержит все обязательные компоненты, полностью отражает задание по практике, содержание в основном включает аналитические материалы по проведенным наблюдениям и самостоятельным действиям. Дневник, план-график прохождения практики заполнены. Характеристика руководителя практики положительная. Отчет выполнен на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещает вопросы темы, могут присутствовать незначительные недочеты	21-40 «Зачтено»
			Отчет составлен формально, содержит все обязательные компоненты, носит информационный характер, составлен на основе имеющихся документов. Дневник, план-график прохождения практики не заполнены / заполнены неверно. Характеристика руководителя практики отрицательная. Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. В отчете не раскрыта тема, допущено большое количество существенных ошибок.	0-20 «Не зачтено»

Оценочные средства

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Дайте характеристику основным институтам рыночной экономики.
2. Что такое спрос и его анализ в микроэкономике.
3. Что такое предложение и его анализ в микроэкономике.
4. Охарактеризуйте экономические издержки.
5. Дайте характеристику фирме как субъекту рыночной экономики: внутренняя и внешняя среда, устойчивость на рынке, принципы поведения.
6. Раскройте классификационные признаки рыночных структур.
7. Понятие монополии и ее видов. Ценообразование в условиях монополии. Методы антимонопольного регулирования
8. Раскройте, какова роль государства в распределении и перераспределении доходов.
9. Понятие валового внутреннего продукта и методы его расчета. Номинальный и реальный ВВП.
10. Назовите основные цели и методы государственного регулирования. Фиаско государства.
11. Охарактеризуйте безработицу как важнейшую форму макроэкономической нестабильности.
12. Раскройте структуру современной денежно-кредитной системы. Центральный Банк и его функции.
13. Раскройте структуру денежной массы.

Текущий контроль при проведении практики осуществляется руководителем практики посредством контроля выполнения обучающимися индивидуального задания, направленного на формирование компетенций и достижение планируемых результатов обучения, предусмотренных программой практики. Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики завершается дифференцированным зачетом. В течение всего периода прохождения практики обучающиеся по программам бакалавриата ведут дневник практики.

По итогам практики обучающиеся обязаны представить руководителю практики от Университета (филиала) отчет о прохождении практики по установленной форме.

Обучающийся сдает отчет о прохождении практики руководителю практики от Университета (филиала) не позднее трех рабочих дней после окончания практики. В случае если практика проходит в летний период, обучающийся сдает отчет о прохождении практики руководителю практики от Университета (филиала) не позднее 5 сентября.

Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики проводится в соответствии с Положением о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся в Университете (филиале).



**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
ОГУ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра информационных технологий и экономики

Рабочая программа учебной практики
**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Авторы канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики Е.И. Дорогавцева Е.И. Дорогавцева

канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики О.В. Псарева О.В. Псарева

Рецензент: заместитель генерального директора (по финансовым вопросам и оперативно-управленческому учету - финансовый директор) АО «Автоагрегат» Савкова З.А. З.А. Савкова

Рабочая программа учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 8 от « 30 » апреля 2021г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол заседания кафедры № 1 от « 31 » августа 2021 г.
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева О.В. Псарева

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономики, за которой закреплено направление подготовки
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева О.В. Псарева

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол № 1 от « 31 » августа 2021 г.
Председатель НМС канд. пед. наук Г.Д. Дорохова Г.Д. Дорохова

Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 1 от « 31 » августа 2021г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол заседания кафедры № 1 от « 31 » августа 2021 г.
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева О.В. Псарева

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономики, за которой закреплено направление подготовки
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева О.В. Псарева

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол № 1 от « 31 » августа 2021 г.
Председатель НМС канд. пед. наук Г.Д. Дорохова Г.Д. Дорохова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики	5
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики и распределение её трудоёмкости	8
6. Содержание учебной практики	8
7. Формы отчетности по учебной практике	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	11
9. Рекомендуемая литература	11
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики	
.13	
11. Материально-техническое обеспечение учебной практики	14
12. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	14
Приложение А	19
Приложение Б	20
Приложение В	21
Приложение Г	22

1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по следующим дисциплинам: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ», приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных экономических вопросов и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика предполагает введение студента в образовательную среду, получение студентом первичных навыков и умений.

Задачами учебной практики являются:

- совершенствование умений и навыков обучающихся по подбору и структурированию информации заданной тематики, поиску информации, технике реферирования профессиональных текстов;
- приобретение практических навыков по разработке и использованию информационных технологий;
- полное выполнение индивидуального практического задания;
- сбор материалов для выполнения практических заданий, курсовых работ, проектов в процессе дальнейшего обучения.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

Выполнение учебной практики обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенного в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
			Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает методы поиска информации для решения поставленной задачи.	Знать: основные методы критического анализа Уметь: выявлять проблемные ситуации Владеть: навыками выработки стратегии действий
		УК-1.2. Проводит критический анализ и синтез информации	Знать: основы критического анализа и синтеза информации Уметь: производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты Владеть: навыками критического анализа и синтеза
		УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач	Знать: методологию системного подхода Уметь: определять задачи и предлагать способы их решения Владеть: способностью использовать системный подход для решения поставленной задачи
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений Уметь: системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения Владеть: методологией определения целей и решений поставленных задач
		УК-2.2. Использует алгоритмизированный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения	Знать: алгоритмы решения поставленных задач Уметь: разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков Владеть: алгоритмизированным подходом при решении задач в рамках поставленной цели
		УК-2.3. Руководствуется правовыми нормами при решении профессиональных задач	Знать: природу правовых норм, необходимых для решения поставленных задач Уметь: выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: положениями нормативно-правовых норм
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном	1.1. Применяет методологию и инструментарий экономической теории	Знать: экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки Уметь: использовать экономические знания,

	уровне) экономической теории при решении прикладных задач	для анализа процессов и явлений реальной экономики	категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач Владеть: знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач
		1.2 Анализирует экономическую информацию о деятельности организации в процессе разработки и принятия управленческих решений с учетом внешних и внутренних факторов деятельности хозяйствующего субъекта	Знать: основные методы экономического анализа для решения поставленных задач Уметь: применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач Владеть: методами использования экономических законов при решении практических задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Осуществляет сбор информации для решения поставленной задачи	Знать: основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач Владеть: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач
		ОПК-2.2 Обрабатывает статистические данные, необходимые для решения задач	Знать: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач Владеть: статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач
		ОПК-2.3 Анализирует полученные результаты, делает выводы	Знать: основные методы статистического анализа для решения поставленных экономических задач Уметь: применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач Владеть: Методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических	ОПК-3.1 Применяет теоретические и методологические знания о принципах, законах и механизмах рыночной экономики	Знать: основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне Уметь: анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и

	процессов на микро-макроуровне	на микро и макроуровне субъектов	и микроуровнях Владеть: методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне
		ОПК-3.2 Применяет принципы и методику макроэкономического анализа при обосновании механизмов закономерностей функционирования макроэкономики	Знать: основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне Уметь: использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне Владеть: инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика по очно – заочной форме обучения предусмотрено прохождение обучающимися учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» в 4 семестре. Учебная практика относится к блоку Б 2 «Практики» учебного плана и опирается на знания, полученные при изучении дисциплин первого, второго курсов обучения.

Прохождение учебной практики базируется на компетенциях, сформированных при изучении дисциплин: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Безопасность жизнедеятельности», «Математика в экономике и управлении», «Статистика», «Право», «Теория бухгалтерского учета», «Основы налоговой грамотности», «Введение в профессиональную деятельность» и др.

Компетенции, сформированные у обучающегося в рамках прохождения учебной практики, в дальнейшем используются при изучении таких дисциплин учебного плана, как «Аудит», «Контроллинг», «Управленческий учет», «Учетно-налоговая система», др.

5. Объем практики и распределение ее трудоемкости

Учебным планом на проведение учебной практики в четвертом семестре по очно - заочной форме обучения отводится 14 дней (2 зачетные единицы).

Вид учебной работы	Всего	За 4 семестр
	часы	часы
1	2	3
1 Контактная работа при проведении практики, всего	3,4	3,4
Групповые консультации при проведении практики	3,4	3,4
2 Другие формы работы	68,6	68,6
Практика	68,6	68,6
Общая трудоемкость дисциплины в часах:	72	72
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:	2	2

6. Содержание учебной практики

В ходе прохождения практики обучающиеся должны руководствоваться структурой и содержанием работ, которые представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание практики

№п/п	Этап практики	Форма контроля
1.	Подготовительный этап Изучение и систематизация нормативно - законодательной базы, регулирующей деятельность объекта	Дневник по практике
2.	Исследовательский этап На основе бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта хозяйствования провести анализ финансового состояния объекта Оценить кредитоспособность хозяйствующего субъекта Изучить практику формирования и регулирования целевых резервов Изучить порядок оформления выдачи и сопровождения кредитов	Дневник по практике
3.	Этап систематизации, формализации, обработки и анализа полученной информации Сбор и систематизация исходной информации для подготовки отчета по практике на основе отчетов и других форм отчетности организации; выполнение индивидуального задания	Дневник по практике
4..	Этап подготовки отчета по практике Структурирование информации и результатов ее анализа; оформление отчета; подготовка к защите и защита отчета	Дневник по практике. Отчет по практике. Зачет.

Отчет по практике.

Объем отчета составляет не более 20 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от университета объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

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

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически

последовательным.

Отчет готовится в течение всей учебной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений. Отчет представляется руководителю практики, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту.

Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики. Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

7. Формы отчетности по учебной практике

Требования к оформлению отчета по практике

Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) размером шрифта Times New Roman 14 pt через полтора интервала и выравниванием по ширине.

Границы текста отчета должны иметь следующие поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм; верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам (1,25 мм).

Все страницы нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2». Порядковый номер страницы печатают справа на верхнем поле страницы.

Каждую главу начинают с новой страницы. Главы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами.

Параграфы должны иметь нумерацию арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки глав (разделов) следует печатать прописными буквами с выравниваем по центру страницы без точки на конце. Текст отделяется от заголовка главы интервалом в одну строку. Заголовки параграфов и пунктов интервалом от текста не отделяются. Заголовки параграфов и пунктов следует печатать с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру.

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, графиками, схемами, диаграммами, и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Указание номера и название рисунка помещаются внизу после иллюстрации.

Таблицы, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Указание номера и название таблицы помещаются сверху над таблицей.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы, раздела. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003.

Приложения оформляют как продолжение на последующих листах формата А4 или оформляют в виде отдельного тома. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В течение всего периода практики студент обязан вести план-график прохождения практики (Приложение В), в котором отражаются данные по каждому дню учебной практики, краткое содержание выполняемой работы, основные сведения о встречах, беседах, лекциях, экскурсиях и т.д.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении Г к данной программе.

9. Рекомендуемая литература

9.1 Основная литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415> . — Загл. с экрана.

2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

3. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>

4. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

5. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>

6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442> . — Загл. с экрана.

7. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559> . — Загл. с экрана.

9.2 Дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93324> . — Загл. с экрана

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377> . — Загл. с экрана.

4. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов квалификационного уровня

«Бакалавр» / Т.Е. Миллер. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323> . — Загл. с экрана.

6. Шкурина А.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : курс лекций / А.М. Шкурина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 97 с. — 978-5-7795-0754-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68750.html>

7. Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74051.html>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

При прохождении практики и написании отчета по практике студент имеет доступ к электронно-библиотечным системам и базам данных:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.oreluniver.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система издательства «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Научная электронная библиотека Elibrary <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Режим доступа: доступ предоставляется в Зале электронных ресурсов для самостоятельной работы обучающихся в библиотеке Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева.

При прохождении учебной практики используется следующее программное обеспечение:

Пакет офисных приложений Libre Office 6.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Пакет офисных приложений Apache OpenOffice 4.1.5, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Веб-браузер Mozilla Firefox 59.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Файловый архиватор 7 Zip 18.05, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате PDF Adobe Reader 2018, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Система автоматизации деятельности предприятия 1С:Предприятие 8.3.0
Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности), так и технологии в активной и интерактивной формах (дистанционные, мультимедийные, разбор конкретных ситуаций, использование специализированных программных средств в решении поставленных задач, и др.).

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

12. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Вопросы для индивидуального задания

1. Предприятие как субъект рыночной экономики.
2. Организационно-правовой формы предприятия.
3. Внешняя среда предприятия.
4. Классификация и структура основных фондов.
5. Производственная мощность предприятия.
6. Схема кругооборота оборотных средств.
7. Классификация и состав оборотных средств.
8. Персонал предприятия и его классификация.

9. Формы и системы оплаты труда на предприятии.
10. Классификация затрат в организации.
11. Ценовая политика предприятия. Виды цен.
12. Финансовая отчетность и ее значение.
12. Финансовые результаты деятельности предприятия.
13. Основные принципы организации производственного процесса.
14. Производственная структура предприятия.
15. Управление предприятием.

Приложение А

Образец титульного листа отчета по учебной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ОТЧЕТ
по учебной практике
(научно-исследовательской работе
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Студент _____
(ФИО)

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Руководитель практики от университета _____
(ФИО)

Оценка защиты _____

Ливны 20__

Приложение Б

Образец титульного листа дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ДНЕВНИК
учебной практики студента
(научно-исследовательской работы
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики:

от университета _____

Начало практики «__» _____ 202__г.

Окончание практики «__» _____ 202__г.

Ливны 20__

Приложение В

Образец плана-графика прохождения учебной практики (ознакомительной)

ПЛАН-ГРАФИК
прохождения учебной практики
(научно-исследовательской работы
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))
обучающимся

направления подготовки 38.03.01 Экономика,
направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Наименование работы	Длительность выполнения работы, дней	Подпись руководителя практики о выполнении работы
1	3	4

Приложение Г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**(научно-исследовательской работе
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

2021

Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет	<p>Отчет о прохождении учебной практики (научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы критического анализа, основы критического анализа и синтеза информации, методологию системного подхода (УК-1) - основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; алгоритмы решения поставленных задач; природу правовых норм, необходимых для решения поставленных задач (УК-2) - экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки; основные методы экономического анализа для решения поставленных задач (ОПК-1) - основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; основные методы статистического анализа для решения поставленных экономических задач (ОПК - 2) - основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне; основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне (ОПК - 3) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемные ситуации; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять задачи и предлагать способы их решения (УК -1) - системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков; выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) - использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач; применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач (ОПК – 1) - применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач; использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач; применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач (ОПК-2) - анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микро- уровнях; использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне (ОПК-3) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа и синтеза; способностью использовать системный подход для решения поставленной задачи (УК-1) - методологией определения целей и решений поставленных задач; алгоритмизированным подходом при решении задач в рамках поставленной цели; положениями нормативно-правовых норм (УК-2) - знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач; методами использования экономических законов при решении практических задач (ОПК - 1)

		- инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач; методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач (ОПК - 2) - методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне; инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов (ОПК - 3)
--	--	---

В процессе прохождения практики компетенции формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций.

Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении практики.

Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет	Отчет о прохождении учебной практики (научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))	<p>Отчет содержит все обязательные компоненты, полностью отражает задание по практике, содержание в основном включает аналитические материалы по проведенным наблюдениям и самостоятельным действиям.</p> <p>Дневник, план-график прохождения практики заполнены.</p> <p>Характеристика руководителя практики положительная.</p> <p>Отчет выполнен на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещает вопросы темы, могут присутствовать незначительные недочеты</p>	21-40 «Зачтено»
			<p>Отчет составлен формально, содержит все обязательные компоненты, носит информационный характер, составлен на основе имеющихся документов.</p> <p>Дневник, план-график прохождения практики не заполнены / заполнены неверно.</p> <p>Характеристика руководителя практики отрицательная.</p> <p>Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>В отчете не раскрыта тема, допущено большое количество существенных ошибок.</p>	0-20 «Не зачтено»

Оценочные средства

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Раскройте значение предприятия как субъекта рыночной экономики.
2. Раскройте организационно-правовые формы предприятий.
3. Дайте характеристику внешней среды предприятия.
4. Дайте характеристику внутренней среды предприятия.
5. Приведите классификацию и структуру основных фондов.
6. Раскройте понятие производственной мощности предприятия.
7. Охарактеризуйте схему кругооборота оборотных средств.
8. Приведите классификацию и состав оборотных средств.
9. Раскройте понятие персонала предприятия и его классификацию.
10. Назовите формы и системы оплаты труда на предприятии.
11. Приведите классификацию затрат в организации.
12. Раскройте сущность ценовой политики предприятия.
13. Дайте характеристику видов цен.
14. Раскройте понятие финансовой отчетности и ее значение.
15. Раскройте понятие финансовых результатов деятельности предприятия.
16. Раскройте основные принципы организации производственного процесса.
17. Дайте характеристику производственной структуры предприятия.
18. Раскройте процесс управления предприятием.

Текущий контроль при проведении практики осуществляется руководителем практики посредством контроля выполнения обучающимися индивидуального задания, направленного на формирование компетенций и достижение планируемых результатов обучения, предусмотренных программой практики. Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики завершается дифференцированным зачетом. В течение всего периода прохождения практики обучающиеся по программам бакалавриата ведут дневник практики.

По итогам практики обучающиеся обязаны представить руководителю практики от Университета (филиала) отчет о прохождении практики по установленной форме.

Обучающийся сдает отчет о прохождении практики руководителю практики от Университета (филиала) не позднее трех рабочих дней после окончания практики. В случае если практика проходит в летний период, обучающийся сдает отчет о прохождении практики руководителю практики от Университета (филиала) не позднее 5 сентября.

Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики проводится в соответствии с Положением о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся в Университете

(филиале).



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С.ТУРГЕНЕВА"
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА
ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

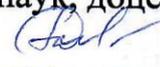
Кафедра информационных технологий и экономики

Рабочая программа производственной практики

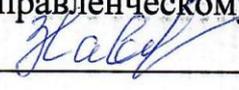
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

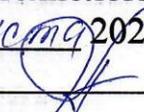
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Автор канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики
Е.И. Дорогавцева 

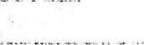
канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики
О.В. Псарева 

Рецензент: заместитель генерального директора (по финансовым вопросам и
оперативно-управленческому учету - финансовый директор) АО «Автоагрегат»
Савкова З.А. 

Рабочая программа производственной (технологической (проектно-технологической)
практики переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 8 от
« 30 » апреля 2021 г.) кафедрой информационных технологий и экономики
Протокол заседания кафедры № 1 от « 31 » августа 2021 г.
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономи-
ки, за которой закреплено направление подготовки
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ
им. И.С. Тургенева
Протокол № 1 от « 31 » августа 2021г.
Председатель НМС канд.пед.наук Г.Д. Дорохова 

Рабочая программа производственной (технологической (проектно-технологической)
практики переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 8 от
« 30 » апреля 2021 г.) кафедрой информационных технологий и экономики
Протокол заседания кафедры № 1 от « 31 » августа 2021 г.
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономи-
ки, за которой закреплено направление подготовки
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ
им. И.С. Тургенева
Протокол № 1 от « 31 » августа 2021г.
Председатель НМС канд.пед.наук Г.Д. Дорохова 

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики	5
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы	12
5. Объем практики и распределение ее трудоемкости	13
6. Содержание производственной практики	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	16
8. Рекомендуемая литература	16
9. Информационные технологии, используемые при проведении практики (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)	18
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики	25
Приложение А	26
Приложение Б	27
Приложение В	28
Приложение Г	29
Приложение Д	30
Приложение Е	31

1. Цель и задачи производственной практики

Цель производственной практики состоит:

- в закреплении и углублении полученных теоретических знаний и навыков по изученным на момент прохождения практики дисциплинам базовой и вариативной части, необходимых для решения профессиональных задач;
- в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основной задачей практики является приобретение опыта в исследовании актуальной практикоориентированной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения индивидуального задания.

Задачами практики являются:

- закрепление и развитие практических умений и навыков, полученных обучающийся в процессе теоретического обучения;
- приобретение опыта профессиональной деятельности практической работы в организациях реального сектора экономики;
- ознакомление с организацией, содержанием и спецификой работы организаций реального сектора экономики;
- изучение документации и информации о деятельности н организаций реального сектора экономики;
- развитие приобретенных на предшествующих этапах обучения умений в части поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения расчетов учетно-аналитических показателей;
- участие в работе по сбору и подготовке исходных данных для проведения расчетов показателей финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов;
- приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования хозяйственных операций, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- развитие у обучающийся навыков сбора и обработки информации, необходимой для подготовки отчета по практике.

2 Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Выполнение производственной практики обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенного в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
			Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	1.1. Применяет методологию и инструментарий экономической теории для анализа процессов и явлений реальной экономики	Знать: экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки Уметь: использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач Владеть: знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач
		1.2. Анализирует экономическую информацию о деятельности организации в процессе разработки и принятия управленческих решений с учетом внешних и внутренних факторов деятельности хозяйствующего субъекта	Знать: основные методы экономического анализа для решения поставленных задач Уметь: применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач Владеть: методами использования экономических законов при решении практических задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Осуществляет сбор информации для решения поставленной задачи	Знать: основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач Владеть: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач
		ОПК-2.2 Обрабатывает статистические данные, необходимые для решения задач	Знать: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач Владеть: статистическими и математически-

			ми методами и моделями для решения поставленных экономических задач
		ОПК-2.3 Анализирует полученные результаты, делает выводы	Знать: основные методы статистического анализа для решения поставленных экономических задач Уметь: применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач Владеть: методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач
ОПК-3	Способен анализировать иррентические и методологически содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1 Применяет теоретические и методологические знания о принципах, законах и механизмах рыночной экономики на микро и макроуровне субъектов	Знать: основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне Уметь: анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микроуровнях Владеть: методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне
		ОПК-3.2 Применяет принципы и методику макроэкономического анализа при обосновании механизмов и закономерностей функционирования макроэкономики	Знать: основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне Уметь: использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне Владеть: инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	4.1 Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности 4.2 Способен принимать в рамках предоставленных ему полномочий своевременные и обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом	Знать: основы организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности Уметь: собирать, обрабатывать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений Владеть: этапами процесса подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений

		4.3 Проводит оценку эффективности управленческих решений предприятия	
ОПК - 5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	5.1 Владеет принципами построения систем документации и документооборота на предприятиях, а также выбирает предпочтительный стиль делового общения	Знать: основные принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях Уметь: использовать принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях Владеть: принципами построения систем документооборота на предприятиях
		5.2 Способен применять знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.	Знать: современные информационные технологии и программные средства в экономике Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач Владеть: инструментами решения аналитических и исследовательских задач современными техническими средствами информационными технологиями и программными средствами
ОПК - 6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	6.1 Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах их работы	Знать: характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Уметь: использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: современными информационными технологиями
		6.2 Понимает принципы работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач	Знать: принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Уметь: применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Владеть: принципами работы современных цифровых информационных технологий
ПК - 1	Способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной	1.1. Составляет первичные учетные документы	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов Уметь: составлять первичные учетные документы Владеть: навыками составления первичных

	жизни экономического субъекта		учетных документов
		1.2. Проверяет первичные документы	Знать: методику проверки первичных документов Уметь: осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Владеть: методикой проверки первичных документов
		1.3. Составляет на основе первичных учетных документов сводные учетные документы	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы Владеть: навыками составления сводных учетных документов
ПК - 2	Способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущей группировки фактов хозяйственной жизни	2.1. Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета соответствующие бухгалтерские записи	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета Владеть: правилами денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		2.2. Отражает в бухгалтерском учете результаты переоценки объектов	Знать: методику переоценки объектов бухгалтерского учета Уметь: составлять бухгалтерские записи результатов переоценки объектов Владеть: методикой переоценки объектов учета и отражения на бухгалтерских счетах
		2.3. Составляет отчетные калькуляции и калькуляции себестоимости продукции	Знать: методы калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг) Уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Владеть: методами калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг)
		2.4. Сопоставляет результаты инвентаризации объектами регистров бухгалтерского учета	Знать: порядок проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета экономического субъекта Уметь: осуществлять проведение инвентаризации объектов учета Владеть: этапами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета
ПК-3	Способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	3.1. Подсчитывает итоги и остатки по счетам бухгалтерского учета	Знать: практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету Уметь: сопоставлять данные аналитического и синтетического учета Владеть: навыками сопоставления данных аналитического и синтетического учета
		3.2. Систематизирует и комплектует регистры бухгалтерского учета за отчетный период	Знать: внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации Уметь: готовить документацию, содержа-

			щую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Владеть: приемами систематизации и комплектации регистров бухгалтерского учета за отчетный период
ПК-4	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	4.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете Уметь: определять объем учетных работ Владеть: навыками организации и планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
		4.2. Проверяет правильность формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета Владеть: навыками формирования числовых показателей счетной и логической проверки правильности отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		4.3. Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ	Знать: современные технологии автоматизированной обработки информации и передачи информации по телекоммуникационным каналам связи Уметь: планировать, контролировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: навыками по обеспечению представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ
ПК - 5	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	5.1. Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: осуществлять внутренний контроль и разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: навыками организации и планиро-

			вания процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		5.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов и качество ведения регистров бухгалтерского учета	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета Владеть: навыками по проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		5.3. Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	Знать: порядок составления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта Уметь: составлять отчеты о результатах внутреннего контроля Владеть: навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта
ПК - 6	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, налоговое планирование	6.1. Организует ведение налогового учета, составляет налоговые расчеты и декларации	Знать: налоговое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также формы налоговых регистров Владеть: навыками организации ведения, координации процесса и контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
		6.2. Организует исчисление и уплату взносов в внебюджетные фонды	Знать: налоговое законодательство Российской Федерации Уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды Владеть: навыками организации исчисления, уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности и представления ее в надле-

		жащие адреса и в установленные срок
	6.3. Организует налоговое планирование в экономическом субъекте	<p>Знать: налоговое законодательство Российской Федерации</p> <p>Уметь: формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</p> <p>Владеть: навыками организации налогового планирования и формирования налоговой политики в экономическом субъекте</p>
	6.4. Формирует налоговую политику экономического субъекта	<p>Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам налоговой политики экономического субъекта</p> <p>Уметь: оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</p> <p>Владеть: навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности</p>

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика очно - заочной формы обучения предусмотрено прохождение обучающимися производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) в восьмом семестре. Производственная практика относится к блоку Б2 «Практики» учебного плана и опирается на знания, полученные при изучении дисциплин первого, второго, третьего, четвертого курсов обучения.

Компетенции, сформированные у обучающегося в рамках прохождения практики, в дальнейшем используются при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), преддипломной практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики и распределение ее трудоемкости

Учебным планом на проведение производственной практики отводится 28 дней (6 зачетных единицы).

Вид учебной работы	Всего	За 8 семестр
	часов	часов
1	2	3
1 Контактная работа при проведении практики, всего	19,4	19,4
Групповые консультации при проведении практики	19,4	19,4
2 Другие формы работы	196,6	196,6
Практика	196,6	196,6
Общая трудоемкость дисциплины в часах:	216	216
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:	6	6

6. Содержание производственной практики

Практика состоит из следующих разделов:

1. Характеристика организации и оценка состояния организации бухгалтерского учета, аналитической работы и внутреннего контроля организации.

Ознакомление с историческими аспектами деятельности предприятия, организационно-правовой формой, учредительными документами, организационно-производственной и управленческой структурой.

Знакомство с работой бухгалтерской службы организации и должностными (функциональными) обязанностями ее специалистов, локальными документами экономического субъекта, включая учетную политику в целях бухгалтерского и налогового учета, положение об оплате, положение о премировании и других локальных документов, регламентирующих организацию и ведение учета на предприятии.

Выявление элементов управленческого учета и анализа в организации. Проведение анализа безубыточности деятельности организации.

Оценка состояния системы внутреннего контроля.

2. Изучение состава и порядка составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и ее анализ.

Студенту-практиканту необходимо, на основе предметно изученных норм ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» и др. нормативных документов, регулирующих формирование и состав бухгалтерской отчетности, определить степень соответствия форм бухгалтерской отчетности организации рекомендуемым формам и показатель существенности при формировании данных об отдельных активах, обязательствах, доходах и расходах.

Ознакомиться с подготовительной работой, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности; инвентаризацией статей баланса, исправлением выявленных ошибок, закрытием счетов учета затрат и выявлением чистой прибыли (непокрытого убытка).

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса.

Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчета. Уяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок реформации баланса.

3. Изучение особенностей системы налогообложения, применяемой хозяйствующим субъектом.

Ознакомиться с учетной политикой для целей налогообложения. Изучить особенности организации и ведения налогового учета.

Ознакомиться с перечнем налогов, уплачиваемых хозяйствующим субъектом и особенностями их исчисления.

Ознакомиться с порядком заполнения налоговых деклараций.

4. Сбор практического материала по теме ВКР.

Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать практическим нуждам организации, в которой студент проходит практику. Необходимо разработать детально план ВКР, собрать материалы для написания ВКР, освоить элементы профессиональной деятельности, необходимые для выполнения ВКР, выявить проблемы и пути их решения. Для приобретения опыта самостоятельной работы и подбора материала для выпускной квалификационной работы обучающиеся целесообразно на объекте практики изучить его структуру, организацию и основные функции его отдельных подразделений, используемые компьютерные технологии.

Непосредственное руководство практикой, проводимой в структурных подразделениях университета, осуществляет руководитель – преподаватель кафедры, на базе которой осуществляется практика. Руководителя практики назначает заведующий кафедрой. Руководитель практики: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа преподавателей кафедры (руководитель практики от вуза), и ответственное лицо за организацию практики из числа работников профильной организации (ответственное лицо от профильной организации).

Руководитель практики от вуза:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от профильной организации:

- согласовывает индивидуальное задание на практику;

- распределяет по рабочим местам обучающихся;

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

Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы)

В течение 5-ти дней после окончания сроков прохождения практики каждый обучающийся должен предоставить руководителю практики от вуза отчет по практике, который включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;

2. Рабочий график (план) проведения производственной практики;

3. Индивидуальное задание на производственную практику;

4. Отчет о результатах прохождения производственной практики;

5. Справка о прохождении инструктажа;

6. Основная часть;

7. Список литературы;

8. Приложения;

9. Лист оценки компетенций, формируемых в течение прохождения практики.

Форма отчета по производственной практике приведена в Приложении 1.

Отчет по практике распечатывается на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297мм), шрифт Times New Roman, 14 кегль, полторный интервал, поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, абзацный отступ одинаковый по всему тексту и равен пяти знакам, все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются. Нумерация листов осуществляется по порядку без пропусков и повторений, причем первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д., порядковый номер страницы ставится в середине нижнего поля страницы.

Далее руководитель практики от вуза в тот же период (в течение 5-ти дней после окончания сроков прохождения практики) назначает время защиты отчета по практике. На защите руководитель задает уточняющие вопросы по пройденной практике, а обучающийся дает развернутый ответ по описанию конкретных действий, совершенных им в период практики и отраженных в отчете по практике. Процедура защиты составляет 7-10 минут.

По итогам прохождения практики выставляется зачет с оценкой. «Отлично» ставится обучающемуся, если отчет полностью соответствует требованиям по данному уровню формирования компетенций, свидетельствует о владении всеми способами расчетов экономических показателей в финансовом учете, от-

ражает умение достоверно анализировать показатели отчетности, определяет основные направления совершенствования учета и налогообложения в организации. Ответ при защите отчета полностью соответствует вопросам практики и обоснован (сделан релевантный выбор исходной информации, правильно рассчитаны аналитические показатели, сделаны корректные выводы, правильно показано влияние показателей на деятельность организации).

«Хорошо» ставится обучающемуся, если отчет соответствует требованиям по данному уровню формирования компетенций, но выявлены отдельные неточности, свидетельствует о владении основными способами расчетов экономических показателей в финансовом учете, отражает умение анализировать основные показатели отчетности, определяет не все возможные направления совершенствования учета и налогообложения в организации. Ответ при защите отчета в основном соответствует вопросам практики, но по некоторым пунктам ответа имеются недочеты (сделан релевантный выбор исходной информации, аналитические показатели рассчитаны в целом правильно, сделаны в целом корректные выводы, в целом правильно показано влияние показателей на деятельность организации).

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, если отчет соответствует требованиям по данному уровню формирования компетенций, но выявлены ошибки, свидетельствует о частичном владении основными способами расчетов экономических показателей в финансовом учете, отражает умение анализировать незначительное количество показатели отчетности, определяет не все возможные направления совершенствования учета и налогообложения в организации. Ответ при защите отчета частично соответствует вопросам практики, отдельные аспекты не обоснованы/ обоснованы с ошибками (имеются ошибки в выборе исходной информации, аналитические показатели рассчитаны с арифметическими ошибками, сделаны частично корректные выводы, с ошибками показано влияние показателей на деятельность организации).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении Е к данной программе.

8. Рекомендуемая литература

8.1 Основная литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415> . — Загл. с экрана.

2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. :

Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

3. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>

4. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

5. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>

6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442> . — Загл. с экрана.

7. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559> . — Загл. с экрана.

8.2 Дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93324> . — Загл. с экрана

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377> . — Загл. с экрана.

4. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся в квалификационного уровня «Бакалавр» / Т.Е. Миллер. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323> . — Загл. с

экрана.

6. Шкурина А.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : курс лекций / А.М. Шкурина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 97 с. — 978-5-7795-0754-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68750.html>

7. Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74051.html>

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)

При прохождении практики и написании отчета по практике обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечным системам и базам данных:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.oreluniver.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система издательства «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Научная электронная библиотека Elibrary <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Режим доступа: доступ предоставляется в Зале электронных ресурсов для самостоятельной работы обучающихся в библиотеке Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева.

При прохождении производственной практики используется следующее программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows ,

Пакет офисных приложений LibreOffice 7.2.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Пакет офисных приложений Apache OpenOffice 4.1.10, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Веб-браузер Mozilla Firefox 92.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Файловый архиватор 7 Zip 21.03, свободно распространяемое ПО, ежегод-

но обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате PDF Adobe Reader DC 2021.007.20091, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате DJV и DjVu Reader 2.0.0.26, свободно распространяемое ПО;

Файловый менеджер Far 3.0 Build 5665, свободно распространяемое ПО;

Система автоматизации деятельности предприятия 1С:Предприятие 8.2.0
Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Базами практики могут быть государственные (налоговые и финансовые) органы, организации реального сектора экономики, в том числе промышленные, строительные предприятия, торговые организации, сельскохозяйственные предприятия, аудиторские компании, консультационные фирмы, заключившие с Университетом договоры о проведении практики.

Приложение А

Образец титульного листа отчета по производственной практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ОТЧЕТ
по производственной практике

(технологической (проектно-технологической) практике)

на материалах _____
наименование профильной организации

Обучающийся _____
(ФИО)

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Руководитель практики от университета _____
(ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(ФИО)
М.П

Оценка защиты _____

Ливны 20_

Приложение Б

Образец задания по производственной практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

Направление подготовки: _____

ЗАДАНИЕ

на производственную практику
(технологическую (проектно-технологическую) практику)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающийся _____ курса, группа _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20_ г. по « ____ » _____ 20_ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению:

Ожидаемые результаты практики:

Руководитель практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ « ____ » _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Приложение В

Образец титульного листа дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ДНЕВНИК производственной практики обучающегося (технологической (проектно-технологической) практике)

Фамилия, имя, отчество _____

Курс ___ _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководители практики:

от университета _____

от профильной организации _____

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Ливны 20__

Приложение Г

Образец плана-графика прохождения производственной практики

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

« ___ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

прохождения производственной практики – (технологической

(проектно-технологической) практики)

обучающийся

направления подготовки 38.03.01 Экономика,

направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Наименование работы	Подразделение организации (учреждения), где выполняется работа	Длительность выполнения работы, дней	Подпись руководителя практики от профильной организации о выполнении работы
1	2	3	4

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма характеристики

Характеристика

Обучающийся ___ курса очно - заочной формы обучения

(Ф.И.О.)

проходил производственную практику – (технологическую (проектно-технологическую) практику) в

(название структурного подразделения организации)

с _____ по _____.
Во время прохождения практики обучающийся
изучил:

(вид работы)

Обучающийся проявил себя:

(отношение к работе)

Руководитель практики от
организации (должность)

Ф. И. О.

Приложение Е

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1 Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет с оценкой	Отчет о прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической) практике)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки; основные методы экономического анализа для решения поставленных задач З (ОПК-1) - основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач З. (ОПК-2) - основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне; основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне З (ОПК-3) - основы организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности З (ОПК-4) - основные принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях; современные информационные технологии и программные средства в экономике З (ОПК-5) - характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий; принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий З (ОПК-6) - практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов; методику проверки первичных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни З (ПК-1) - практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методику переоценки объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг); порядок проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета экономического субъекта З (ПК-2) - практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету; внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации З (ПК-3) - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации и передачи информации по телекоммуникационным каналам связи З (ПК-4) - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; порядок составления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта З (ПК-5) - налоговое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации; налоговое законодательство Российской Федерации; практику применения законодательства РФ по вопросам налоговой политики экономического субъекта З (ПК-6)

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач; применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач У (ОПК-1) - применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач; использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач; применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач У. (ОПК-2) - анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микроуровнях; использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне У (ОПК-3) - собирать, обрабатывать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений У (ОПК-4) - использовать принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях; применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач У (ОПК-5) - использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий У (ОПК-6) - составлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы У (ПК-1) - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские записи результатов переоценки объектов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); осуществлять проведение инвентаризации объектов учета У (ПК-2) - сопоставлять данные аналитического и синтетического учета; готовить документацию, содержащую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета У (ПК-3) - определять объем учетных работ; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; планировать, контролировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности У (ПК-4) - осуществлять внутренний контроль и разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля У (ПК-5) - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также формы налоговых регистров; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налого-
--	--	---

		обложения, социальные налоговые режимы); оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта (ПК-6)
--	--	--

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач; методами использования экономических законов при решении практических задач В (ОПК-1) - инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач; методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач В. (ОПК-2) - методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне; инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов В (ОПК-3) - этапами процесса подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений В (ОПК-4) - принципами построения систем документооборота на предприятиях; инструментами решения аналитических и исследовательских задач современными техническими средствами информационными технологиями и программными средствами В (ОПК-5) - современными информационными технологиями; принципами работы современных цифровых информационных технологий В (ОПК-6) - навыками составления первичных учетных документов; методикой проверки первичных документов; навыками составления сводных учетных документов В (ПК-1) - правилами денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методикой переоценки объектов учета и отражения на бухгалтерских счетах; методами калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг); этапами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета В (ПК-2) - навыками сопоставления данных аналитического и синтетического учета; приемами систематизации и комплектации регистров бухгалтерского учета за отчетный период В (ПК-3) - навыками организации и планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, навыками формирования числовых показателей счетной и логической проверки правильности отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками по обеспечению представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ В (ПК-4) - навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками по проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта В (ПК-5) - навыками организации ведения, координации процесса и контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; навыками организации исчисления, уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности и представления ее в надлежащие адреса и в установленные срок; навыками организации налогового планирования и формирования налоговой политики в экономическом субъекте; навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности В (ПК-6)
--	--	---

2 Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Отчет о прохождении производственной практики (техно-логической (проектно-технологической) практике)	<p>Обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, владеет знаниями, навыками и способностями уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Обучающийся показал глубокое и полное овладение содержанием материала, знание понятийного аппарата, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отчет по практике содержит элементы творчества и практической значимости, делаются самостоятельные выводы, присутствует аргументированная критика и осуществлен самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний теоретического материала по выбранной для исследования теме.</p> <p>Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Отлично».</p>	34 - 40 - «5» - Отлично
			<p>Обучающийся полностью освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Отчет выполнен на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещает вопросы темы, но отсутствуют элементы творчества, содержатся незначительные недочеты. Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Хорошо».</p>	26-33 - «4» - Хорошо
			<p>Обучающийся демонстрирует частичные знания, в достаточной степени знает теорию и практику изучаемых вопросов, но имеются проблемы в знаниях по отдельным вопросам. В отчете изученный материал излагается неполно, непоследовательно, обучающийся допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения. В отчете освещены основные вопросы темы, при этом нет логически стройного изложения материала, содержатся отдельные ошибочные положения.</p> <p>Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Удовлетворительно».</p>	21-25 – «3» - Удовлетворительно
			<p>Обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. В отчете не раскрыта тема, допущено большое количество существенных ошибок, не выполнены другие критерии, обозначенные выше для выставления положительных оценок. Характеристика руководителя практики от профильной организации отрицательная.</p>	0-20 - «2» - Неудовлетворительно

3 Оценочные средства

3.1 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

1. Анализ финансового состояния предприятия.
2. Структура и динамика имущества организации и источников ее образования.
3. Анализ ликвидности баланса.
4. Показатели ликвидности и платежеспособности.
5. Абсолютные показатели финансовой устойчивости.
6. Анализ коэффициентов финансовой устойчивости.
7. Динамика показателей деловой активности (оборачиваемости).
8. Динамика коэффициентов рентабельности.

3.2 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово - экономических показателей деятельности организации, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления?



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С.ТУРГЕНЕВА"
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА
ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра информационных технологий и экономики

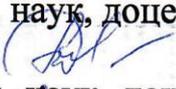
Рабочая программа производственной практики

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Ливны 2021

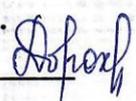
Автор канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики
Е.И. Дорогавцева 

канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики
О.В. Псарева 

Рецензент: заместитель генерального директора (по финансовым вопросам и
оперативно-управленческому учету - финансовый директор) АО «Автоагрегат»
Савкова З.А. 

Рабочая программа производственной (технологической (проектно-технологической)
практики переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 8 от
« 30 » апреля 2021 г.) кафедрой информационных технологий и экономики
Протокол заседания кафедры № 1 от « 31 » августа 2021 г.
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономи-
ки, за которой закреплено направление подготовки
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ
им. И.С. Тургенева
Протокол № 1 от « 31 » августа 2021 г. 
Председатель НМС канд. пед. наук Г.Д. Дорохова

Рабочая программа производственной (технологической (проектно-технологической)
практики переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 8 от
« 30 » апреля 2021 г.) кафедрой информационных технологий и экономики
Протокол заседания кафедры № 1 от « 31 » августа 2021 г.
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономи-
ки, за которой закреплено направление подготовки
И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ
им. И.С. Тургенева
Протокол № 1 от « 31 » августа 2021 г.
Председатель НМС канд. пед. наук Г.Д. Дорохова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики	5
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы	12
5. Объем практики и распределение её трудоёмкости	13
6. Содержание производственной практики	15
7. Формы отчетности по производственной практике	18
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	18
9. Рекомендуемая литература	18
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)	20
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики	21
Приложение А	22
Приложение Б	23
Приложение В	24
Приложение Г	25
Приложение Д	26
Приложение Е	27

1. Цель и задачи производственной практики

Цель производственной практики состоит:

- в закреплении и углублении полученных теоретических знаний и навыков по изученным на момент прохождения практики дисциплинам базовой и вариативной части, необходимых для решения профессиональных задач;
- в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основной задачей практики является приобретение опыта в исследовании актуальной практикоориентированной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения индивидуального задания.

Задачами практики являются:

- закрепление и развитие практических умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- приобретение опыта профессиональной деятельности практической работы в организациях реального сектора экономики;
- ознакомление с организацией, содержанием и спецификой работы организаций реального сектора экономики;
- изучение документации и информации о деятельности и организаций реального сектора экономики;
- развитие приобретенных на предшествующих этапах обучения умений в части поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения расчетов учетно-аналитических показателей;
- участие в работе по сбору и подготовке исходных данных для проведения расчетов показателей финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов;
- приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования хозяйственных операций, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- развитие у обучающихся навыков сбора и обработки информации, необходимой для подготовки отчета по практике.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Выполнение производственной практики обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенного в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
			Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	1.1. Применяет методологию и инструментарий экономической теории для анализа процессов и явлений реальной экономики	Знать: экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки Уметь: использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач Владеть: знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач
		1.2. Анализирует экономическую информацию о деятельности организации в процессе разработки и принятия управленческих решений с учетом внешних и внутренних факторов деятельности хозяйствующего субъекта	Знать: основные методы экономического анализа для решения поставленных задач Уметь: применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач Владеть: методами использования экономических законов при решении практических задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Осуществляет сбор информации для решения поставленной задачи	Знать: основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач Владеть: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач
		ОПК-2.2 Обрабатывает статистические данные, необходимые для решения задач	Знать: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач Владеть: статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач
		ОПК-2.3 Анализирует	Знать: основные методы статистического

		полученные результаты, делает выводы	анализа для решения поставленных экономических задач Уметь: применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач Владеть: методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач
ОПК-3	Способен анализировать иррентические и методологически содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1 Применяет теоретические и методологические знания о принципах, законах и механизмах рыночной экономики на микро и макроуровне субъектов	Знать: основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне Уметь: анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микроуровнях Владеть: методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне
		ОПК-3.2 Применяет принципы и методику макроэкономического анализа при обосновании механизмов и закономерностей функционирования макроэкономики	Знать: основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне Уметь: использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне Владеть: инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	4.1 Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности	Знать: основы организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности Уметь: собирать, обрабатывать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений Владеть: этапами процесса подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений
		4.2 Способен принимать в рамках предоставленных ему полномочий своевременные и обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом	
		4.3 Проводит оценку эффективности управленческих решений предприятия	
ОПК-5	Способен использовать временные ин-	5.1 Владеет принципами построения систем документации и документо-	Знать: основные принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях

	формационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	оборота на предприятиях, а также выбирает предпочтительный стиль делового общения	Уметь: использовать принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях Владеть: принципами построения систем документооборота на предприятиях
		5.2 Способен применять знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.	Знать: современные информационные технологии и программные средства в экономике Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач Владеть: инструментами решения аналитических и исследовательских задач современными техническими средствами информационными технологиями и программными средствами
ОПК - 6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	6.1 Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах их работы 6.2 Понимает принципы работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач	Знать: характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Уметь: использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: современными информационными технологиями Знать: принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Уметь: применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Владеть: принципами работы современных цифровых информационных технологий
ПК -1	Способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	1.1. Составляет первичные учетные документы 1.2. Проверяет первичные документы 1.3. Составляет на основе первичных учетных документов сводные учетные	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов Уметь: составлять первичные учетные документы Владеть: навыками составления первичных учетных документов Знать: методику проверки первичных документов Уметь: осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Владеть: методикой проверки первичных документов Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах

		ные документы	хозяйственной жизни Уметь: составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы Владеть: навыками составления сводных учетных документов
ПК - 2	Способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущей группировки фактов хозяйственной жизни	2.1. Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета и соответствующие бухгалтерские записи	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета Владеть: правилами денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		2.2. Отражает в бухгалтерском учете результаты переоценки объектов	Знать: методику переоценки объектов бухгалтерского учета Уметь: составлять бухгалтерские записи результатов переоценки объектов Владеть: методикой переоценки объектов учета и отражения на бухгалтерских счетах
		2.3. Составляет отчетные калькуляции и калькуляции себестоимости продукции	Знать: методы калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг) Уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Владеть: методами калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг)
		2.4. Сопоставляет результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета	Знать: порядок проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета экономического субъекта Уметь: осуществлять проведение инвентаризации объектов учета Владеть: этапами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета
ПК-3	Способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	3.1. Подсчитывает итоги и остатки по счетам бухгалтерского учета	Знать: практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету Уметь: сопоставлять данные аналитического и синтетического учета Владеть: навыками сопоставления данных аналитического и синтетического учета
		3.2. Систематизирует и комплектует регистры бухгалтерского учета за отчетный период	Знать: внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации Уметь: готовить документацию, содержащую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Владеть: приемами систематизации и комплектации регистров бухгалтерского учета за отчетный период
ПК-4	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	4.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете Уметь: определять объем учетных работ Владеть: навыками организации и планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бух-

			галтерского учета
		4.2. Проверяет правильность формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Знать: отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>Владеть: навыками формирования числовых показателей счетной и логической проверки правильности отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
		4.3. Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ	<p>Знать: современные технологии автоматизированной обработки информации и передачи информации по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Уметь: планировать, контролировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Владеть: навыками по обеспечению представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ</p>
ПК - 5	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	5.1. Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Уметь: осуществлять внутренний контроль и разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>Владеть: навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
		5.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов и качество ведения регистров бухгалтерского учета	<p>Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Уметь: осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета</p> <p>Владеть: навыками по проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показате-</p>

			лей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		5.3. Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	Знать: порядок составления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта Уметь: составлять отчеты о результатах внутреннего контроля Владеть: навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта
ПК - 6	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, налоговое планирование	6.1. Организует ведение налогового учета, составляет налоговые расчеты и декларации	Знать: налоговое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также формы налоговых регистров Владеть: навыками организации ведения, координации процесса и контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
		6.2. Организует исчисление и уплату взносов в внебюджетные фонды	Знать: налоговое законодательство Российской Федерации Уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды Владеть: навыками организации исчисления, уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности и представления ее в надлежащие адреса и в установленные срок
		6.3. Организует налоговое планирование в экономическом субъекте	Знать: налоговое законодательство Российской Федерации Уметь: формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) Владеть: навыками организации налогового планирования и формирования налоговой политики в экономическом субъекте
		6.4. Формирует налоговую политику экономического субъекта	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам налоговой политики экономического субъекта Уметь: оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике эко-

			номического субъекта Владеть: навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности
--	--	--	---

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика очно - заочной формы обучения предусмотрено прохождение обучающимися производственной практики «(Технологическая (проектно-технологическая) практика)» в шестом семестре. Производственная практика относится к блоку Б2 «Практики» учебного плана и опирается на знания, полученные при изучении дисциплин первого, второго, третьего курсов обучения.

Прохождение производственной практики базируется на компетенциях, сформированных при изучении дисциплин: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Право», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоги и налогообложение», «Финансы», «Экономика организаций», «Основы налоговой грамотности», «Профессиональные компьютерные программы в учетно-аналитической деятельности», «Бухгалтерский (финансовый) учет в отраслях», «Контроллинг», «Учетно-налоговая система», «Компьютерные программы в бухгалтерском и налоговом учете», «Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерское дело», «Ситуационный практикум по налогообложению», «Практикум по методике исчисления и уплаты налогов и сборов», «Налогообложение природопользования», «Налогообложение организаций финансового сектора», «Формирование и бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей», «Налоговый учет», «Налогообложение физических лиц», «Налогообложение юридических лиц», «Основные модели бухгалтерского учета и анализа в зарубежных странах», «Организация и методика налогового консультирования», «Методы налоговой оптимизации».

Компетенции, сформированные у обучающегося в рамках прохождения практики, в дальнейшем используются при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), преддипломной практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики и распределение ее трудоемкости

Учебным планом на проведение производственной практики отводится 14 дней (3 зачетных единицы).

Вид учебной работы	Всего	За 6 семестр
	часов	часов
1	2	3
1 Контактная работа при проведении практики, всего	9,8	9,8
Групповые консультации при проведении практики	9,8	9,8
2 Другие формы работы	98,2	98,2
Практика	98,2	98,2
Общая трудоемкость дисциплины в часах:	108	108
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:	3	3

6. Содержание производственной практики

В ходе прохождения практики обучающиеся должны руководствоваться структурой и содержанием работ, которые представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание практики

Этап практики	Виды работ обучающихся	Форма контроля
1. Подготовительный	Планирование деятельности, формирование задания на практику, определение проблемных вопросов, изучение литературных источников, определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работ, знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	Задание на практику, план-график, характеристика объекта практики
2. Основной	Сбор, анализ и оценка учетно-аналитической информации, необходимой для решения поставленных вопросов, определение системы показателей анализа и оценки (для написания основной части отчета), анализ внешней и внутренней среды, исследование процесса планирования, изучение финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской и финансовой отчетности, разработка управленческих и налоговых решений (с обоснованием), выполнение индивидуального задания практики	Написание основного раздела отчета, индивидуальное задание
3. Заключительный	Оформление отчета по практике. Защита отчета	Отчет по практике. Зачет.

1. Подготовительный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомство с содержанием практики, формирование задания на практику, определение проблемных вопросов, согласование плана работ, инструктаж по оформлению дневника практики, плана-графика.

Знакомство с условиями прохождения практики: должностные инструкции, рабочее место обучающегося – практиканта (наличие необходимых мето-

дических материалов, компьютерной и оргтехники, др.).

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2. Основной этап

Работа по написанию отчета по практике включает:

- сбор нормативных, плановых и отчетных документов, различных справок и расчетов;
- обобщение, систематизация и обработка собранных материалов;
- выявление положительных сторон, имеющих недостатки, нарушений, отступлений от установленных стандартов, положений и инструкций на соответствующем участке деятельности участника налоговых отношений.

Также очень важно подготовить обоснованные рекомендации и предложения, направленные на развитие теоретических и методических положений, на совершенствование организации и ведения деятельности экономического субъекта, составления отчетности и проведения внутреннего контроля, осуществления планирования и бюджетирования в профильных организациях.

При написании отчета обучающийся должен выразить свою точку зрения по конкретным вопросам, определенным в индивидуальном задании, показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов.

В период прохождения практики обучающиеся должны выполнять работу в соответствии с тематикой индивидуального задания.

Типовой план индивидуального задания:

I. Теоретико-методические основы учета, планирования, анализа, регулирования, контроля деятельности экономического субъекта

1 Исследование теорий налогообложения в соответствии с индивидуальным заданием

2 Исследование методических аспектов поставленных проблем, определение отраслевых особенностей

3 Определение особенностей налогообложения, учета, анализа, контроля хозяйственных операций (процессов)

II. Организация деятельности экономического субъекта (постановка исследуемой проблемы, ее анализ и оценка результатов)

1 Организация работы. Расчет показателей деятельности

2 Описание учетно-аналитического процесса

3 Формирование отчетности. Оценка проблем в деятельности участника налоговых отношений

III. Разработка направлений совершенствования деятельности экономического субъекта

Анализ финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта целесообразно проводить по следующим показателям:

1. Оценка имущественного положения

1) Доля основных средств в активах

2) Доля активной части основных средств

2. Показатели платежеспособности и ликвидности

1) Коэффициент текущей ликвидности

2) Коэффициент абсолютной ликвидности

- 3) Коэффициент обеспеченности собственными средствами
- 4) Коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности
- 5) Доля оборотных средств в активах
- 6) Доля собственных оборотных средств в общей их сумме

3. Оценка финансовой устойчивости

- 1) Коэффициент автономии (финансовой независимости и концентрации собственного капитала)
- 2) Коэффициент финансовой устойчивости
- 3) Коэффициент маневренности собственного капитала
- 4) Коэффициент мобильности собственного капитала
- 5) Коэффициент финансирования (соотношения собственных и заемных средств)

4. Оценка эффективности использования оборотного капитала (деловой активности)

- 1) Выручка от реализации
- 2) Чистая прибыль
- 3) Производительность труда
- 4) Ресурсоотдача
- 5) Фондоотдача
- 6) Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала
- 7) Коэффициент оборачиваемости собственного капитала

5. Оценка рентабельности.

- 1) Рентабельность капитала
- 2) Рентабельность активов
- 3) Рентабельность продаж

Индивидуальные задания на практику определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителями практики.

3. Заключительный этап.

Подготовка отчета по практике. При написании отчета обучающийся должен выразить свою точку зрения по конкретным вопросам, определенным в индивидуальном задании, показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов.

7. Формы отчетности по производственной практике

По результатам практики обучающиеся представляют к защите подготовленный ими письменный отчет.

Отчет сдается руководителю практики от Университета одновременно с дневником, планом-графиком и заданием, подписанным руководителем практики от профильной организации.

Отчет по практике строится в соответствии с заданием на практику.

В нем должны быть отражены все разделы задания, информация о конкретно выполненной обучающимся работе, краткое описание базы практики и ее основной деятельности, выводы и предложения.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение А).

2. Задание на практику (Приложение Б).
3. Дневник практики (Приложение В).
4. План-график прохождения практики (Приложение Г).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение Д).
6. Содержательная часть отчета, имеющая следующую структуру:
 - Введение.
 - Основная часть.
 - Заключение.
 - Список литературы.
 - Приложения.

Во **введении** должны быть показаны актуальность и новизна темы, цель и задачи, объект и предмет исследования, используемые методы, методики и технологии, практическая значимость полученных результатов. Оно должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основные исходные данные для разработки.

Далее во введении указывается, что явилось теоретической основой работы (в обобщенном виде: соответствующие законодательные акты и нормативные документы, учебная литература, монографии, научные труды, материалы периодической печати и др.); на материалах какой организации (учреждения) она написана.

В **основной части** дается краткая характеристика предприятия (организации), учреждения, ведомства. Приводятся основные функции, уровни управления, компетенции и задачи, которые стоят перед организацией, учреждением, ведомством в современных условиях. Составляются аналитические отчеты по оценке мероприятий в области учета, анализа и аудита. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету и индивидуальному заданию в соответствии со спецификой профиля будущего бакалавра.

В **заключении** обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Из текста заключения должно быть ясно, что цель достигнута, задачи выполнены. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Список литературы должен содержать нормативно-правовые акты, монографии, научные издания, учебники, учебные пособия, научные и научно-практические публикации по тематике индивидуального задания. Список должен содержать не менее 20 источников.

Приложения к отчету в обязательном порядке должны содержать статистическую налоговую отчетность, копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 3 года, учетных регистров, первичных документов, внутренней управленческой и налоговой отчетности и иной документации, подтверждающей сведения, содержащиеся в отчете по практике.

Требования к оформлению отчета по практике.

Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) размером шрифта Times New Roman 14 pt через полтора интервала и выравниванием по ширине.

Границы текста отчета должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм; верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам (1,25 мм).

Все страницы нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2». Порядковый номер страницы печатают посередине на верхнем поле страницы.

Каждую главу начинают с новой страницы. Главы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами.

Параграфы должны иметь нумерацию арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки глав (разделов) следует печатать прописными буквами с выравниваем по центру страницы без точки на конце. Текст отделяется от заголовка главы интервалом в одну строку. Заголовки параграфов и пунктов интервалом от текста не отделяются. Заголовки параграфов и пунктов следует печатать с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру.

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, графиками, схемами, диаграммами, и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Указание номера и название рисунка помещаются внизу после иллюстрации.

Таблицы, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Указание номера и название таблицы помещаются вверху над таблицей.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы, раздела. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

Приложения оформляют как продолжение на последующих листах формата А4 или оформляют в виде отдельного тома. В тексте работы на все приложения

должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В течение всего периода практики обучающийся обязан вести план-график прохождения практики (Приложение Г), в котором отражаются данные по каждому дню производственной практики, необходимые для выполнения задания на практику (Приложение Б), краткое содержание выполняемой работы.

По окончании производственной практики руководитель практики от профильной организации составляет на каждого обучающегося характеристику (Приложение Д), в которой дает оценку по практике обучающемуся. В ней должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения программы практики;
- уровень теоретической подготовки по различным дисциплинам;
- знание действующего законодательства;
- умение применять теоретические знания на практике;
- владение техническими средствами;
- уровень профессиональной подготовки;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, наиболее типичные черты характера, волевые и нравственные качества;
- итоговая оценка по результатам прохождения практики.

Характеристика должна быть заверена печатью профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики, составленный руководителем практики от профильной организации.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении Е к данной программе.

9. Рекомендуемая литература

9.1 Основная литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415> . — Загл. с экрана.

2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

3. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>

4. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

5. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>

6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442> . — Загл. с экрана.

7. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559> . — Загл. с экрана.

9.2 Дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93324> . — Загл. с экрана

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377> . — Загл. с экрана.

4. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся в квалификационного уровня «Бакалавр» / Т.Е. Миллер. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323> . — Загл. с экрана.

6. Шкурина А.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : курс лекций / А.М. Шкурина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Ново-

сибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сиб-стрин), ЭБС АСВ, 2015. — 97 с. — 978-5-7795-0754-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68750.html>

7. Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74051.html>

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)

При прохождении практики и написании отчета по практике обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечным системам и базам данных:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.oreluniver.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система издательства «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Научная электронная библиотека Elibrary <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Режим доступа: доступ предоставляется в Зале электронных ресурсов для самостоятельной работы обучающихся в библиотеке Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева.

При прохождении производственной практики используется следующее программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows ,

Пакет офисных приложений LibreOffice 7.2.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Пакет офисных приложений Apache OpenOffice 4.1.10, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Веб-браузер Mozilla Firefox 92.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Файловый архиватор 7 Zip 21.03, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате PDF Adobe Reader DC 2021.007.20091, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате DJV и DjVu Reader 2.0.0.26, свободно распространяемое ПО;

Файловый менеджер Far 3.0 Build 5665, свободно распространяемое ПО;
Система автоматизации деятельности предприятия 1С:Предприятие 8.2.0
Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Базами практики могут быть государственные (налоговые и финансовые) органы, организации реального сектора экономики, в том числе промышленные, строительные предприятия, торговые организации, сельскохозяйственные предприятия, аудиторские компании, консультационные фирмы, заключившие с Университетом договоры о проведении практики.

Приложение А

Образец титульного листа отчета по производственной практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ОТЧЕТ
по производственной практике

(технологической (проектно-технологической) практике)

на материалах _____
наименование профильной организации

Обучающийся _____
(ФИО)

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Руководитель практики от университета _____
(ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(ФИО)
М.П

Оценка защиты _____

Приложение Б

Образец задания по производственной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

Направление подготовки: _____

ЗАДАНИЕ

на производственную практику
(технологическую (проектно-технологическую) практику)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающийся _____ курса, группа _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с « _____ » _____ 20_ г. по « _____ » _____ 20_ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению:

Ожидаемые результаты практики:

Руководитель практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ « _____ » _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Приложение В

Образец титульного листа дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ДНЕВНИК производственной практики обучающегося (технологической (проектно-технологической) практике)

Фамилия, имя, отчество _____

Курс ___ _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководители практики:

от университета _____

от профильной организации _____

Начало практики «___» _____ 20__ г.

Окончание практики «___» _____ 20__ г.

Ливны 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма характеристики

Характеристика

Обучающийся курса очно - заочной формы обучения

(Ф.И.О.)

проходил производственную практику – (технологическую (проектно-технологическую) практику) в

(название структурного подразделения организации)

с _____ по _____.

Во время прохождения практики обучающийся
изучил:

(вид работы)

Обучающийся проявил себя:

(отношение к работе)

Руководитель практики от
организации (должность)

_____ Ф. И. О.

Приложение Е

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1 Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет с оценкой	Отчет о прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической) практике)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки; основные методы экономического анализа для решения поставленных задач З (ОПК-1) - основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач З. (ОПК-2) - основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне; основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне З (ОПК-3) - основы организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности З (ОПК-4) - основные принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях; современные информационные технологии и программные средства в экономике З (ОПК-5) - характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий; принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий З (ОПК-6) - практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов; методику проверки первичных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни З (ПК-1) - практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методику переоценки объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг); порядок проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета экономического субъекта З (ПК-2) - практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету; внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации З (ПК-3) - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации и передачи информации по телекоммуникационным каналам связи З (ПК-4) - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; порядок составления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта З (ПК-5) - налоговое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации; налоговое законодательство Российской Федерации; практику применения законодательства РФ по вопросам налоговой политики экономического субъекта З (ПК-6)

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач; применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач У (ОПК-1) - применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач; использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач; применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач У. (ОПК-2) - анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микроуровнях; использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне У (ОПК-3) - собирать, обрабатывать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений У (ОПК-4) - использовать принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях; применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач У (ОПК-5) - использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий У (ОПК-6) - составлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы У (ПК-1) - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские записи результатов переоценки объектов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); осуществлять проведение инвентаризации объектов учета У (ПК-2) - сопоставлять данные аналитического и синтетического учета; готовить документацию, содержащую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета У (ПК-3) - определять объем учетных работ; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; планировать, контролировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности У (ПК-4) - осуществлять внутренний контроль и разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля У (ПК-5) - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также формы налоговых регистров; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы); оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта (ПК-6)
--	--	--

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач; методами использования экономических законов при решении практических задач В (ОПК-1) - инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач; методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач В. (ОПК-2) - методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне; инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов В (ОПК-3) - этапами процесса подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений В (ОПК-4) - принципами построения систем документооборота на предприятиях; инструментами решения аналитических и исследовательских задач современными техническими средствами информационными технологиями и программными средствами В (ОПК-5) - современными информационными технологиями; принципами работы современных цифровых информационных технологий В (ОПК-6) - навыками составления первичных учетных документов; методикой проверки первичных документов; навыками составления сводных учетных документов В (ПК-1) - правилами денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методикой переоценки объектов учета и отражения на бухгалтерских счетах; методами калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг); этапами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета В (ПК-2) - навыками сопоставления данных аналитического и синтетического учета; приемами систематизации и комплектации регистров бухгалтерского учета за отчетный период В (ПК-3) - навыками организации и планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, навыками формирования числовых показателей счетной и логической проверки правильности отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками по обеспечению представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ В (ПК-4) - навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками по проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта В (ПК-5) - навыками организации ведения, координации процесса и контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; навыками организации исчисления, уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности и представления ее в надлежащие адреса и в установленные срок; навыками организации налогового планирования и формирования налоговой политики в экономическом субъекте; навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности В (ПК-6)
--	--	---

2 Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Отчет о прохождении производственной практики (техно-логической (проектно-технологической) практике)	<p>Обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, владеет знаниями, навыками и способностями уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Обучающийся показал глубокое и полное овладение содержанием материала, знание понятийного аппарата, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отчет по практике содержит элементы творчества и практической значимости, делаются самостоятельные выводы, присутствует аргументированная критика и осуществлен самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний теоретического материала по выбранной для исследования теме.</p> <p>Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Отлично».</p>	34 - 40 - «5» - Отлично
			<p>Обучающийся полностью освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Отчет выполнен на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещает вопросы темы, но отсутствуют элементы творчества, содержатся незначительные недочеты. Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Хорошо».</p>	26-33 - «4» - Хорошо
			<p>Обучающийся демонстрирует частичные знания, в достаточной степени знает теорию и практику изучаемых вопросов, но имеются проблемы в знаниях по отдельным вопросам. В отчете изученный материал излагается неполно, непоследовательно, обучающийся допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения. В отчете освещены основные вопросы темы, при этом нет логически стройного изложения материала, содержатся отдельные ошибочные положения.</p> <p>Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Удовлетворительно».</p>	21-25 – «3» - Удовлетворительно
			<p>Обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. В отчете не раскрыта тема, допущено большое количество существенных ошибок, не выполнены другие критерии, обозначенные выше для выставления положительных оценок. Характеристика руководителя практики от профильной организации отрицательная.</p>	0-20 - «2» - Неудовлетворительно

3 Оценочные средства

3.1 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

- 1 Учет, анализ и контроль готовой продукции (по отраслям)
- 2 Учет, анализ и контроль финансовых результатов (по отраслям)
- 3 Учет, анализ и контроль запасов (по отраслям)
- 4 Учет, анализ и контроль движения основных средств (по отраслям)
- 5 Учет, анализ и контроль кредиторской и дебиторской задолженности (по отраслям)
- 6 Учет, анализ и контроль внешних расчетов (по отраслям)
- 7 Учет, анализ и контроль внутренних расчетов (по отраслям)
- 8 Учетно-налоговая система промышленных предприятий
- 9 Бухгалтерский учет и контроль расчетов с персоналом организации
- 10 Учет, анализ и контроль затрат (по отраслям)

3.2 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово - экономических показателей деятельности организации, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления?



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С.ТУРГЕНЕВА"
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА
ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра информационных технологий и экономики

Рабочая программа производственной практики

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

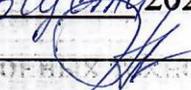
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Автор канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики Е.И. Дорогавцева 

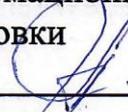
канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий и экономики О.В. Псарева 

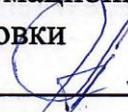
Рецензент: заместитель генерального директора (по финансовым вопросам и оперативно-управленческому учету - финансовый директор) АО «Автоагрегат» Савкова З.А. 

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательской работы) переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 8 от «30» апреля 2021 г.) кафедрой информационных технологий и экономики Протокол заседания кафедры № 1 от «31» августа 2021 г.

И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономики, за которой закреплено направление подготовки

И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева 

Рецензент: заместитель генерального директора (по финансовым вопросам и оперативно-управленческому учету - финансовый директор) АО «Автоагрегат» Савкова З.А. 

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

Председатель НМС канд. пед. наук Г.Д. Дорохова 

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательской работы) переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № _____ от «_____» _____ 2021 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 2021 г.

И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева _____

Рабочая программа согласована с кафедрой информационных технологий и экономики, за которой закреплено направление подготовки

И.о. зав. кафедрой канд. экон. наук О.В. Псарева _____

Программа практики переутверждена на заседании НМС Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол № _____ от «_____» _____ г.

Председатель НМС канд. пед. наук Г.Д. Дорохова _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики (научно-исследовательской работы)	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)	5
4. Место производственной практики (научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы	18
5. Объем практики, ее продолжительность	19
6. Содержание производственной практики (научно-исследовательской работы)	19
7. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе)	20
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	23
9. Учебная литература, необходимая для проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)	24
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы)	25
Приложение А	26
Приложение Б	27
Приложение В	28
Приложение Г	29
Приложение Д	30

1. Цель и задачи производственной практики (научно - исследовательской работы)

Цель производственной практики (научно-исследовательской работы) состоит в закреплении и углублении профессиональных знаний в сфере учета, анализа и аудита, овладении необходимыми профессиональными навыками, развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, основным результатом которой является подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, овладение навыками научно-исследовательской работы в области учета, анализа и аудита;
- развитие навыков построения стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, и использования полученных сведений для проведения научно-исследовательской работы и решения научно-исследовательских задач;
- формирование умений выбрать и использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач; самостоятельно осваивать новые технические средства и информационные технологии;
- овладение способностями анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей;
- формирование навыков подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на основе сбора, анализа и систематизации отечественных и зарубежных источников информации;
- подготовка отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе), являющегося основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа. Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (научно - исследовательской работы)

Выполнение производственной практики (научно-исследовательской работы) обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенного в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
			Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает методы поиска информации для решения поставленной задачи.	Знать: основные методы критического анализа Уметь: выявлять проблемные ситуации Владеть: навыками выработки стратегии действий
		УК-1.2 Проводит критический анализ и синтез информации	Знать: основы критического анализа и синтеза информации Уметь: производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты Владеть: навыками критического анализа и синтеза
		УК-1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач	Знать: методологию системного подхода Уметь: определять задачи и предлагать способы их решения Владеть: способностью использовать системный подход для решения поставленной задачи
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений Уметь: системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения Владеть: методологией определения целей и решений поставленных задач
		УК-2.2 Использует алгоритмизированный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения	Знать: алгоритмы решения поставленных задач Уметь: разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков Владеть: алгоритмизированным подходом при решении задач в рамках поставленной цели

		УК-2.3 Руководствуется правовыми нормами при решении профессиональных задач	Знать: природу правовых норм, необходимых для решения поставленных задач Уметь: выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: положениями нормативно-правовых норм
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Применяет принципы социального взаимодействия, делового и межличностного общения	Знать: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения Уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия: осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности Владеть: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач
		УК-3.2 Учитывает специфику командной работы и свою функциональную роль в команде при реализации поставленных задач	Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия Уметь: проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия
		УК-3.3 Организует и (или) участвует в организации командной работы, учитывая принципы социального взаимодействия	Знать: виды и функции межличностного общения: закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы Уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия Владеть: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать: законодательство РФ в области экономической и финансовой грамотности и систему финансовых институтов в РФ Уметь: оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых институтов и на основании этого принимать

		УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	обоснованные экономические решения Владеть: навыками грамотно определять финансовые цели в различных областях жизнедеятельности на основе сбора и анализа финансовой информации
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	1.1. Применяет методологию и инструментальной экономической теории для анализа процессов и явлений реальной экономики	Знать: экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки Уметь: использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач Владеть: знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач
		1.2. Анализирует экономическую информацию о деятельности организации в процессе разработки и принятия управленческих решений с учетом внешних и внутренних факторов деятельности хозяйствующего субъекта	Знать: основные методы экономического анализа для решения поставленных задач Уметь: применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач Владеть: методами использования экономических законов при решении практических задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Осуществляет сбор информации для решения поставленной задачи	Знать: основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач Владеть: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач
		ОПК-2.2 Обрабатывает статистические данные, необходимые для решения задач	Знать: инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач Уметь: использовать основные принципы и инструментальные средства

			<p>эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач</p> <p>Владеть: статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач</p>
		ОПК-2.3 Анализирует полученные результаты, делает выводы	<p>Знать: основные методы статистического анализа для решения поставленных экономических задач</p> <p>Уметь: применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач</p> <p>Владеть: методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач</p>
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1 Применяет теоретические и методологические знания о принципах, законах и механизмах рыночной экономики на микро и макроуровне субъектов	<p>Знать: основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне</p> <p>Уметь: анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микроуровнях</p> <p>Владеть: методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне</p>
		ОПК-3.2 Применяет принципы и методику макроэкономического анализа при обосновании механизмов и закономерностей функционирования макроэкономики	<p>Знать: основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне</p> <p>Уметь: использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне</p> <p>Владеть: инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов</p>
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	4.1 Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями различных отраслей народного хозяйства и различных форм собственности	<p>Знать: основы организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: собирать, обрабатывать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно - управленческих решений</p> <p>Владеть: этапами процесса подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организа-</p>
		4.2 Способен принимать в рамках предоставлен-	

		<p>ных ему полномочий своевременно и обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом</p> <p>4.3 Проводит оценку эффективности управленческих решений предприятия</p>	<p>ционно - управленческих решений</p>
ОПК 5	<p>Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>5.1 Владеет принципами построения систем документации и документооборота на предприятиях, а также выбирает предпочтительный стиль делового общения</p> <p>5.2 Способен применять знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p>	<p>Знать: основные принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях</p> <p>Уметь: использовать принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях</p> <p>Владеть: принципами построения систем документооборота на предприятиях</p> <p>Знать: современные информационные технологии и программные средства в экономике</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач</p> <p>Владеть: инструментами решения задач современными техническими средствами информационными технологиями и программными средствами</p>
ОПК 6	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>6.1 Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах их работы</p> <p>6.2 Понимает принципы работы современных цифровых информаци-</p>	<p>Знать: характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий</p> <p>Уметь: использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: современными информационными технологиями</p> <p>Знать: принципы работы соответствующих содержанию профессиональных</p>

		онных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач	задач современных цифровых информационных технологий Уметь: применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Владеть: принципами работы современных цифровых информационных технологий
ПК - 1	Способен принять к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	1.1. Составляет первичные учетные документы	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов Уметь: составлять первичные учетные документы Владеть: навыками составления первичных учетных документов
		1.2. Проверяет первичные документы	Знать: методику проверки первичных документов Уметь: осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Владеть: методикой проверки первичных документов
		1.3. Составляет на основе первичных учетных документов сводные учетные документы	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы Владеть: навыками составления сводных учетных документов
ПК - 2	Способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и соответствующей группировки фактов хозяйственной жизни	2.1. Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета и соответствующие бухгалтерские записи	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета Владеть: правилами денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		2.2. Отражает в бухгалтерском учете результаты переоценки объектов	Знать: методику переоценки объектов бухгалтерского учета Уметь: составлять бухгалтерские записи результатов переоценки объектов Владеть: методикой переоценки объектов учета и отражения на бухгалтерских счетах
		2.3. Составляет отчет	Знать: методы калькулирования учета

		ные калькуляции и затрат продукции (работ, услуг) калькуляции себестоимости продукции	Уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Владеть: методами калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг)
		2.4. Сопоставляет результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета	Знать: порядок проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета экономического субъекта Уметь: осуществлять проведение инвентаризации объектов учета Владеть: этапами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета
ПК-3	Способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	3.1. Подсчитывает итоги и остатки по счетам бухгалтерского учета	Знать: практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету Уметь: сопоставлять данные аналитического и синтетического учета Владеть: навыками сопоставления данных аналитического и синтетического учета
		3.2. Систематизирует и комплектует регистры бухгалтерского учета за отчетный период	Знать: внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации Уметь: готовить документацию, содержащую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Владеть: приемами систематизации и комплектации регистров бухгалтерского учета за отчетный период
ПК-4	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	4.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, в налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете Уметь: определять объем учетных работ Владеть: навыками организации и планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
		4.2. Проверяет правильность формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в со-

			<p>став бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>Владеть: навыками формирования числовых показателей счетной и логической проверки правильности отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
		<p>4.3. Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ</p>	<p>Знать: современные технологии автоматизированной обработки информации и передачи информации по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Уметь: планировать, контролировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Владеть: навыками по обеспечению представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ</p>
<p>ПК - 5</p>	<p>Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>5.1. Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Уметь: осуществлять внутренний контроль и разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>Владеть: навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
		<p>5.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов и качество ведения регистров бухгалтерского учета</p>	<p>Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Уметь: осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета</p> <p>Владеть: навыками по проверке обос-</p>

			нованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		5.3. Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	Знать: порядок составления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта Уметь: составлять отчеты о результатах внутреннего контроля Владеть: навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта
ПК - 6	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, налоговое планирование	6.1. Организует ведение налогового учета, составляет налоговые расчеты и декларации	Знать: налоговое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также формы налоговых регистров Владеть: навыками организации ведения, координации процесса и контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
		6.2. Организует исчисление и уплату взносов во внебюджетные фонды	Знать: налоговое законодательство Российской Федерации Уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды Владеть: навыками организации исчисления, уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности и представления ее в надлежащие адреса и в установленные срок
		6.3. Организует налоговое планирование в экономическом субъекте	Знать: налоговое законодательство Российской Федерации Уметь: формировать и применять набор инструментов налогового пла-

			<p>нирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</p> <p>Владеть: навыками организации налогового планирования и формирования налоговой политики в экономическом субъекте</p>
		6.4. Формирует налоговую политику экономического субъекта	<p>Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам налоговой политики экономического субъекта</p> <p>Уметь: оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</p> <p>Владеть: навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности</p>
ПК-7	Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	7.1. Планирует и организует работу по финансовому анализу экономического субъекта	<p>Знать: методические документы, отечественный и зарубежный опыт по финансовому анализу</p> <p>Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, экономического субъекта</p> <p>Владеть: навыками организации и планирования работ по финансовому анализу экономического субъекта, а также координации и контроля их выполнения</p>
		7.2. Организует бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	<p>Знать: методические документы, отечественный и зарубежный опыт по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Уметь: определять, планировать объем, последовательность и сроки выполнения работ по бюджетированию и финансовому планированию, контролировать их соблюдение</p> <p>Владеть: навыками организации, координации и контроль выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками в экономическом субъекте</p>
		7.3. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта	<p>Знать: методические документы, отечественный и зарубежный опыт по финансовому анализу</p> <p>Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари,</p>

			<p>кассовые планы</p> <p>Владеть: навыками составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет руководителю экономического субъекта для утверждения</p>
ПК– 8	Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочим услугам, связанных с аудиторской деятельностью	8.1. Знакомиться с информацией о деятельности аудируемого лица	<p>Знать: законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: собирать информацию из различных источников и систематизировать различные виды информации; анализировать полученную информацию и формулировать выводы</p> <p>Владеть: навыками изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p>
		8.2. Выполняет отдельные аудиторские процедуры (действия)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p>

		<p>Уметь: применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p> <p>Владеть: навыками отбора элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализа его результатов</p>
	8.3. Выполняет операции при оказании сопутствующих аудиту услуг и прочих услуг	<p>Знать: законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы</p> <p>Владеть: навыками выполнения аудиторских процедур (действий) и выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>
	8.4. Осуществляет документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	<p>Знать: законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности,</p>

			<p>информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: подготавливать и оформлять рабочие документы</p> <p>Владеть: навыками документирования в части, относящейся к своей работе</p>
--	--	--	---

4. Место производственной практики (научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика заочной формы обучения предусмотрено прохождение студентами производственной практики (научно-исследовательской работы) в А семестре. Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к блоку Б2 «Практики» учебного плана и опирается на знания, полученные при изучении дисциплин первого, второго, третьего, четвертого и пятого курсов обучения.

Прохождение практики базируется на компетенциях, сформированных при изучении дисциплин: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Право», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоги и налогообложение», «Финансы», «Экономика организаций», «Основы налоговой грамотности», «Профессиональные компьютерные программы в учетно-аналитической деятельности», «Учет и анализ инвестиций и инноваций», «Бухгалтерский (финансовый) учет в отраслях», «Аудит», «Контроллинг», «Управленческий учет», «Учетно-налоговая система», «Компьютерные программы в бухгалтерском и налоговом учете», «Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность», «Анализ финансовой отчетности», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерское дело», «Ситуационный практикум по налогообложению», «Практикум по методике исчисления и уплаты налогов и сборов», «Налогообложение природопользования», «Налогообложение организаций финансового сектора», «Формирование и бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей», «Налоговый учет», «Налогообложение физических лиц», «Налогообложение юридических лиц», «Международный учет и отчетность», «Налоговый аудит», «Организация и методика налогового консультирования», «Налоговый анализ», «Методы налоговой оптимизации», «Налоговое планирование на микроуровне» и др.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) предшествует преддипломной практике. Знания, сформированные в ходе прохождения практики, необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики, ее продолжительность

Учебным планом на проведение производственной практики (научно-исследовательской работы) отводится 12 дней (3 зачетные единицы).

Вид учебной работы	Всего	За А семестр
	часы	часы
1	2	3
1 Контактная работа при проведении практики, всего	9,8	9,8
Групповые консультации при проведении практики	9,8	9,8
2 Иные формы работы	98,2	98,2
Практика	98,2	98,2
Общая трудоемкость дисциплины в часах:	108	108
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:	3	3

6. Содержание производственной практики (научно - исследовательской работы)

В ходе прохождения практики, обучающиеся должны руководствоваться структурой и содержанием работ, которые представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание практики

Этап производственной практики	Виды работ обучающихся	Форма контроля
1. Подготовительный	Планирование деятельности, формирование задания на практику, определение проблемных вопросов, изучение литературных источников, теоретических и научно-методических положений	Задание на практику. Составление списка проработанной литературы по исследуемой проблеме. План-график.
2. Научно-исследовательский	Сбор, анализ и систематизация результатов теоретических исследований, необходимых для решения поставленных вопросов в рамках темы выпускной квалификационной работы. Подготовка доклада (выступления) на научно-практическую конференцию и/или подготовка рукописи статьи.	Написание отчета Тезисы доклада на научно - практическую конференцию, статья в научный (научно - практический) журнал
3. Оформление отчета.	Оформление отчета по результатам исследования. Защита отчета	Отчет по практике. Доклад (выступление). Научная статья. Зачет

Предварительно обучающиеся получают общий инструктаж по задачам практики, методике ее прохождения. В ходе производственной практики (научно-исследовательской работы) осуществляется сбор материалов, необходимых для написания отчета и выполнения выпускной квалификационной работы, а также подготовки тезисов доклада (выступления) на конференцию, статьи в научный (научно-практический) журнал.

Научно-исследовательский этап практики предполагает сбор материалов в рамках выполнения индивидуального задания, которое выдает научный руководитель бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Примерная структура задания:

1. Теоретико-методические основы бухгалтерского учета, анализа и аудита

1 Исследование категориального аппарата, концепций в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы

2 Исследование методического инструментария в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы

3 Определение отраслевых, региональных особенностей в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы

II. Тезисы доклада на научно-практическую конференцию, статья в научный (научно-практический) журнал

Содержание отчета по практике должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и примерному плану.

7. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе)

По результатам производственной практики (научно - исследовательской работы) обучающиеся представляют к защите подготовленный ими письменный отчет. Отчет сдается руководителю практики от Университета одновременно с дневником, планом-графиком и заданием.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение А).

2. Задание на практику (Приложение Б).

3. Дневник практики (Приложение В).

4. План-график прохождения практики (Приложение Г).

Содержательная часть отчета, имеющая следующую структуру:

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Во **введении** должны быть показаны актуальность и новизна темы, цель и задачи, объект и предмет исследования, используемые методы, методики и технологии, практическая значимость полученных результатов. Оно должно

содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основные исходные данные для разработки.

Далее во введении указывается, что явилось теоретической основой работы (в обобщенном виде: соответствующие законодательные акты и нормативные документы, учебная литература, монографии, научные труды, материалы периодической печати и др.).

Основная часть отчета предполагает рассмотрение работ отечественных и зарубежных авторов по теории и практике анализируемых проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции студента. Выводы должны быть подкреплены схемами, графиками, сравнительными таблицами. Информация основной части отчета используется для подготовки тезисов доклада на конференцию и/или рукописи статьи.

В **заключении** обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Из текста заключения должно быть ясно, что цель достигнута, задачи выполнены. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Список литературы должен содержать нормативно-правовые акты, монографии, научные издания, учебники, учебные пособия, научные и научно-практические публикации по тематике индивидуального задания. Список должен содержать не менее 30 источников.

Приложения к отчету в обязательном порядке должны содержать копии тезисов доклада и/или статьи.

Требования к оформлению отчета по практике

Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) размером шрифта Times New Roman 14 pt через полтора интервала и выравниванием по ширине.

Границы текста отчета должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм; верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам (1,25 мм).

Все страницы нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2». Порядковый номер страницы печатают посередине на верхнем поле страницы.

Каждую главу начинают с новой страницы. Главы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами.

Параграфы должны иметь нумерацию арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки глав (разделов) следует печатать прописными буквами с выравниваем по центру страницы без точки на конце. Текст отделяется от заголовка главы интервалом в одну строку. Заголовки параграфов и пунктов интервалом от текста не отделяются. Заголовки параграфов и пунктов следует печатать с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру.

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, графиками, схемами, диаграммами, и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Указание номера и название рисунка помещаются внизу после иллюстрации.

Таблицы, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Указание номера и название таблицы помещаются вверху над таблицей.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы, раздела. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

Приложения оформляют как продолжение на последующих листах формата А4 или оформляют в виде отдельного тома. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В течение всего периода практики студент обязан вести план-график прохождения практики (Приложение Г), в котором отражаются данные по каждому дню практики, необходимые для выполнения задания на практику (Приложение Б), краткое содержание выполняемой работы.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении Д к данной программе.

9. Учебная литература, необходимая для проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)

9.1 Основная литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415> . — Загл. с экрана.

2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

3. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>

4. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

5. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>

6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442> . — Загл. с экрана.

7. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559> . — Загл. с экрана.

9.2 Дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Элек-

тронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93324> . — Загл. с экрана

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377> . — Загл. с экрана.

4. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов квалификационного уровня «Бакалавр» / Т.Е. Миллер. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323> . — Загл. с экрана.

6.Шкурина А.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : курс лекций / А.М. Шкурина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 97 с. — 978-5-7795-0754-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68750.html>

7. Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74051.html>

10. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении производственной практики (научно – исследовательской работе)

При прохождении практики и написании отчета по практике обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечным системам и базам данных:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.oreluniver.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система издательства «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система IPRbooks

<http://www.iprbookshop.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Научная электронная библиотека Elibrary <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Режим доступа: доступ предоставляется в Зале электронных ресурсов для самостоятельной работы обучающихся в библиотеке Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева.

При прохождении производственной практики используется следующее программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows ,

Пакет офисных приложений LibreOffice 7.2.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Пакет офисных приложений Apache OpenOffice 4.1.10, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Веб-браузер Mozilla Firefox 92.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Файловый архиватор 7 Zip 21.03, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате PDF Adobe Reader DC 2021.007.20091, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате DJV и DjVu Reader 2.0.0.26, свободно распространяемое ПО;

Файловый менеджер Far 3.0 Build 5665, свободно распространяемое ПО;

Система автоматизации деятельности предприятия 1С:Предприятие 8.2.0 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно – исследовательской работе)

Базами практики могут быть государственные (налоговые и финансовые) органы, организации реального сектора экономики, в том числе промышленные, строительные предприятия, торговые организации, сельскохозяйственные предприятия, аудиторские компании, консультационные фирмы, заключившие с Университетом договоры о проведении практики.

Приложение А

Образец титульного листа отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ОТЧЕТ

по производственной практике (научно-исследовательской работе)

на материалах _____

Обучающийся _____
(ФИО)

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Руководитель НИР _____
(ФИО)

Оценка защиты _____

Приложение Б

Образец задания по производственной практике (научно- исследовательской работе)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

Направление подготовки: _____

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (научно-исследовательскую работу)

для _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса, группа № _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с «____» _____ 20_ г. по «____» _____ 20_ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению:

Ожидаемые результаты практики:

Руководитель

НИР: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ «____» _____ 20_ г.

(подпись обучающегося)

Приложение В

Образец титульного листа дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ДНЕВНИК производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающегося

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____ Группа _____

Место прохождения практики _____

Начало практики «_____» _____ 20__ г.

Окончание практики «_____» _____ 20__ г.

Ливны 20__

Приложение Г

Образец плана-графика прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

«__»_____20__г.

ПЛАН-ГРАФИК прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающимся

направления подготовки 38.03.01 Экономика,
направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Наименование работы	Подразделение организации (учреждения), где выполня- ется работа	Длительность выполнения работы, дней	Подпись руководителя о выполнении работы
1	2	3	4

Приложение Д

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1 Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет	<p>Отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы),</p> <p>Тезисы доклада на конференцию,</p> <p>Научная статья</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы критического анализа, основы критического анализа и синтеза информации, методологию системного подхода З (УК-1) - основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; алгоритмы решения поставленных задач; природу правовых норм, необходимых для решения поставленных задач З (УК-2) - принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения: закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы З (УК - 3) - законодательство РФ в области экономической и финансовой грамотности и систему финансовых институтов в РФ З (УК-10) - экономическую теорию: экономические концепции, модели и направления развития экономической науки; основные методы экономического анализа для решения поставленных задач З (ОПК-1) - основные понятия статистики и методы сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач З. (ОПК-2) - основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на микро и макроуровне; основные инструменты анализа экономических процессов, происходящих на микроуровне З (ОПК-3) - основы организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности З (ОПК-4) - основные принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях; современные информационные технологии и программные средства в экономике З (ОПК-5) - характеристики соответствующих со-держанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий; принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий З (ОПК-6) - практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов; методику проверки первичных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни З (ПК-1) - практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методику переоценки объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг); порядок проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета экономического субъекта З (ПК-2) - практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету; внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации З (ПК-3) - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации и передачи информации по телекоммуникационным каналам связи З (ПК-4) - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; по-

	<p>рядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; порядок составления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта 3 (ПК-5)</p> <p>- налоговое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации; налоговое законодательство Российской Федерации; налоговое законодательство Российской Федерации; практику применения законодательства РФ по вопросам налоговой политики экономического субъекта 3 (ПК-6)</p> <p>- методические документы, отечественный и зарубежный опыт по финансовому анализу; методические документы, отечественный и зарубежный опыт по бюджетированию и управлению денежными потоками; методические документы, отечественный и зарубежный опыт по финансовому анализу 3 (ПК - 7)</p> <p>- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; 3 (ПК - 8)</p> <p>Уметь:</p> <p>- выявлять проблемные ситуации; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять задачи и предлагать способы их решения У (УК -1)</p> <p>- системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков; выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений У (УК-2)</p> <p>- выбирать стратегию социального взаимодействия: осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; выбирать стратегию социального взаимодействия У (УК-3)</p> <p>- оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения У (УК-10)</p> <p>- использовать экономические знания, категориальный и научный аппарат при решении прикладных задач; применять методы экономического анализа для сбора и обработки данных при решении поставленных задач У (ОПК-1)</p> <p>- применять статистические методы сбора и обработки данных, анализировать и содержательно интерпретировать их для решения поставленных экономических задач; использовать основные принципы и инструментальные средства эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных для решения поставленных экономических задач; применять методы анализа и моделирования для сбора и обработки данных при решении поставленных экономических задач У. (ОПК-2)</p> <p>- анализировать и раскрывать природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на макро- и микроуровнях; использовать методы экономического анализа для объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне У (ОПК-3)</p> <p>- собирать, обрабатывать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений У (ОПК-4)</p> <p>- использовать принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях; применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач У (ОПК-5)</p> <p>- использовать современные цифровые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;</p>
--	--

применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий У (ОПК-6)

- составлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы У (ПК-1)
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские записи результатов переоценки объектов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); осуществлять проведение инвентаризации объектов учета У (ПК-2)
- сопоставлять данные аналитического и синтетического учета; готовить документацию, содержащую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета У (ПК-3)
- определять объем учетных работ; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; планировать, контролировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности У (ПК-4)
- осуществлять внутренний контроль и разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля У (ПК-5)
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также формы налоговых регистров; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы); оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта У (ПК-6)
- определять объем работ по финансовому анализу, экономического субъекта; определять, планировать объем, последовательность и сроки выполнения работ по бюджетированию и финансовому планированию, контролировать их соблюдение; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы У (ПК - 7)
- собирать информацию из различных источников и систематизировать различные виды информации; анализировать полученную информацию и формулировать выводы; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы; подготавливать и оформлять рабочие документы У (ПК - 8)

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа и синтеза; способностью использовать системный подход для решения поставленной задачи В (УК-1) - методологией определения целей и решений поставленных задач; алгоритмизированным подходом при решении задач в рамках поставленной цели; положениями нормативно-правовых норм В (УК-2) - навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач; навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы В (УК - 3) - навыками грамотно определять финансовые цели в различных областях жизнедеятельности на основе сбора и анализа финансовой информации В (УК - 10) - знаниями экономической теории и способен их применять при решении прикладных задач; методами использования экономических законов при решении практических задач В (ОПК-1) - инструментами сбора, обработки и статистического анализа данных для решения экономических задач; статистическими и математическими методами и моделями для решения поставленных экономических задач; методами статистического анализа для решения поставленных экономических задач В. (ОПК-2) - методами содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне; инструментами анализа планирования, прогнозирования и объяснения экономических процессов В (ОПК-3) - этапами процесса подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений В (ОПК-4) - принципами построения систем документооборота на предприятиях; инструментами решения аналитических и исследовательских задач современными техническими средствами информационными технологиями и программными средствами В (ОПК-5) - современными информационными технологиями; принципами работы современных цифровых информационных технологий В (ОПК-6) - навыками составления первичных учетных документов; методикой проверки первичных документов; навыками составления сводных учетных документов В (ПК-1) - правилами денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методикой переоценки объектов учета и отражения на бухгалтерских счетах; методами калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг); этапами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета В (ПК-2) - навыками сопоставления данных аналитического и синтетического учета; приемами систематизации и комплектации регистров бухгалтерского учета за отчетный период В (ПК-3) - навыками организации и планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, навыками формирования числовых показателей счетной и логической проверки правильности отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками по обеспечению представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ В (ПК-4) - навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками по проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками подготовки и представления отчетов
--	--

	<p>о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта В (ПК-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации ведения, координации процесса и контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; навыками организации исчисления, уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности и представления ее в надлежащие адреса и в установленные срок; навыками организации налогового планирования и формирования налоговой политики в экономическом субъекте; навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности В (ПК-6) - навыками организации и планирования работ по финансовому анализу экономического субъекта, а также координации и контроля их выполнения; навыками организации, координации и контроль выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками в экономическом субъекте; навыками составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет руководителю экономического субъекта для утверждения В (ПК -7) - навыками изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; навыками отбора элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов; навыками выполнения аудиторских процедур (действий) и выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту и прочим услуг, связанных с аудиторской деятельностью; навыками документирования в части, относящейся к своей работ В (ПК - 8)
--	---

2 Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет	Отчет о производственной практике (научно-исследовательской работе), Тезисы доклада на конференцию, Научная статья	<p>Отчет содержит все обязательные компоненты, полностью отражает задание по практике, содержание в основном включает аналитические материалы по проведенным наблюдениям и самостоятельным действиям. Дневник, план-график прохождения практики заполнены.</p> <p>Представлены тезисы доклада на научно-практическую конференцию и/или представлена копия статьи в научном (научно-практическом) журнале. Отчет выполнен на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещает вопросы темы, могут присутствовать незначительные недочеты.</p>	21-40 – «Зачтено»
			<p>Отчет составлен формально, содержит все обязательные компоненты, носит информационный характер. Дневник, план-график прохождения практики не заполнены / заполнены неверно. Не представлены тезисы доклада на научно-практическую конференцию и/или не представлена копия статьи в научном (научно-практическом) журнале. Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. В отчете не раскрыта тема, допущено большое количество существенных ошибок.</p>	0-20 – «Не зачтено»

3 Оценочные средства

Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

1. Учетно-аналитическая система формирования и использования финансовых результатов на предприятиях розничной торговли.
2. Учетно-контрольная система по НДС на предприятиях оптовой торговли.
3. Модель функционирования внутренней учетно-аналитической системы затрат на предприятиях промышленного сектора экономики.
4. Учетно-аналитическая система формирования себестоимости на предприятиях сферы услуг.
5. Бухгалтерский учет, анализ и аудит формирования финансового результата в организациях машиностроительной отрасли.
6. Учетно-аналитическая система формирования и использования собственного и заемного капитала сельхозтоваропроизводителей.
7. Управленческий учет и внутренний контроль финансово - хозяйственной деятельности конструкторский бюро.
8. Учетно-налоговая система промышленных предприятий.
9. Бухгалтерский учет и анализ операций по движению основных средств.
10. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с персоналом организации.
11. Учетно-аналитическая система движения товаров в организациях оптовой торговли.
12. Управленческая учетно-аналитическая система затрат на предприятиях теплоэнергетической отрасли.
13. Формирование учетно-аналитического обеспечения добавленной стоимости производственных предприятий.
14. Финансовый и управленческий учет формирования себестоимости в строительных организациях.
15. Управленческий учет и отчетность на промышленных предприятиях.
16. Формирование учетно-аналитической системы учета основных средств на торговом предприятии.
17. Учет, анализ и контроль товарооборота в оптовой торговле.
18. Управленческий учет и анализ затрат на производство продукции растениеводства.
19. Учет и анализ затрат на производство продукции на промышленных предприятиях.
20. Учет и контроль оплаты труда и начислений на заработную плату.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С.ТУРГЕНЕВА"
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА
ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра информационных технологий и экономики

Рабочая программа производственной практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	5
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики	5
4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы	16
5. Объем производственной (преддипломной) практики, ее продолжительность	18
6. Содержание производственной (преддипломной) практики	18
7. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике	20
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	23
9. Учебная литература, необходимая для проведения производственной (преддипломной) практики	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении производственной (преддипломной) практики	25
11. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики	25
Приложение А	26
Приложение Б	27
Приложение В	28
Приложение Г	29
Приложение Д	30
Приложение Е	31

1 Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Цель производственной (преддипломной) практики заключается в формировании и развитии профессиональных знаний в сфере бухгалтерского, налогового, управленческого учета, анализа, налогообложения, контроллинга, бюджетирования, аудита, овладении необходимыми профессиональными компетенциями, развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработки и апробации на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР), овладении современным научно-методическим инструментарием для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в процессе принятия финансовых и управленческих решений.

Задачами практики являются:

- закрепление, углубление теоретических знаний, умений и навыков по бухгалтерскому учету, экономическому анализу, аудиту;
- развитие приобретенных на предшествующих этапах обучения умений в части поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения расчетов учетно-аналитических показателей;
- приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования хозяйственных операций, составления отчетности, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- развитие навыков обработки больших массивов экономических данных в соответствии с поставленной руководителем задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- развитие умений применять современный инструментарий, методы, способы и подходы для решения учетно-аналитических задач и актуальных вопросов по учету, экономическому анализу, аудиту; обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость выбранной темы работы, проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- закрепление теоретических знаний путем решения конкретных практических задач, предполагающих исследование и моделирование изучаемых процессов, явлений и объектов учетно-аналитической деятельности;
- развитие умений критически оценить варианты предлагаемых управленческих решений, выявить недостатки, разработать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;
- участие в разработке проектных решений в области учетно-аналитической деятельности, подготовке предложений и мероприятий по их реализации;
- подготовка отчета по преддипломной практике, являющегося основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы.

2 Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики

Выполнение производственной (преддипломной) практики обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенного в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
			Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает методы поиска информации для решения поставленной задачи.	Знать: основные методы критического анализа Уметь: выявлять проблемные ситуации Владеть: навыками выработки стратегии действий
		УК-1.2 Проводит критический анализ и синтез информации	Знать: основы критического анализа и синтеза информации Уметь: производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты Владеть: навыками критического анализа и синтеза
		УК-1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач	Знать: методологию системного подхода Уметь: определять задачи и предлагать способы их решения Владеть: способностью использовать системный подход для решения поставленной задачи
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений Уметь: системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения Владеть: методологией определения целей и решений поставленных задач

	решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.2 Использует алгоритмизированный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения	Знать: алгоритмы решения поставленных задач Уметь: разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков Владеть: алгоритмизированным подходом при решении задач в рамках поставленной цели
		УК-2.3 Руководствуется правовыми нормами при решении профессиональных задач	Знать: природу правовых норм, необходимых для решения поставленных задач Уметь: выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений Владеть: положениями нормативно-правовых норм
УК -3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Применяет принципы социального взаимодействия, делового и межличностного общения	Знать: принципы социального взаимодействия Уметь: применять методы и способы социального взаимодействия, делового и межличностного общения Владеть: нормами социального взаимодействия, делового и межличностного общения
		УК-3.2 Учитывает специфику командной работы и свою функциональную роль в команде при реализации поставленных задач	Знать: специфику командной работы Уметь: взаимодействовать с членами команды Владеть: навыками работы в команде
		УК-3.3 Организует и (или) участвует в организации командной работы, учитывая принципы социального взаимодействия	Знать: основные положения по организации командной работы Уметь: организовывать командную работу Владеть: приемами и способами командной работы
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1 Выстраивает коммуникативные процессы на основе литературных норм и требований к устной и письменной формам коммуникации на русском и иностранном (ых) языке (ах)	Знать: средства коммуникаций, содержание общественно-экономических, статистических текстов Уметь: воспринимать на слух и понимать содержание общественно-экономических, статистических текстов Владеть: практическими навыками использования современных коммуникаций
		УК-4.2 Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной форме на русском и иностранном (ых) языке (ах)	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации Уметь: применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Выявляет специфику культурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: специфику культурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Уметь: применять специфику культурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Владеть: специфическими приемами развития общества
		УК-5.2 Осуществляет межкультурное взаимодействие с учетом исторической обусловленности и онтологических оснований этнокультурных, конфессиональных особенностей участников взаимодействия	Знать: основы межкультурного взаимодействия Уметь: выстраивать межкультурное взаимодействие Владеть: навыками и приемами межкультурного взаимодействия
		УК-5.3 Выстраивает межкультурное взаимодействие, основываясь на принципах толерантности, гражданственности	Знать: методы и принципы межкультурного взаимодействия Уметь: применять принципы межкультурного взаимодействия Владеть: методологией межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Определяет траекторию саморазвития	Знать: принципы формирования траектории саморазвития и образования в течение всей жизни Уметь: определять траекторию саморазвития; выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования; управлять своим временем для реализации траектории саморазвития Владеть: навыками реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и управления времени в течение всей жизни
		УК-6.2 Выстраивает и реализует траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: как выстраивать и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Уметь: выстраивать и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеть: способностью использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач
		УК-6.3 Управляет своим временем для реализации траектории саморазвития	Знать: как управлять своим временем и выстраивать и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Уметь: управлять своим временем и реализовывать траектории саморазвития на

			основе принципов образования в течение всей жизни Владеть: способностью определять задачи саморазвития и профессионального роста.
УК - 7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Определяет требования к уровню физической подготовленности для социальной и профессиональной деятельности и оценивает уровень собственной физической подготовленности	Знать: требования к уровню физической подготовленности Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности Владеть: навыками физической подготовленности
		УК-7.2 Контролирует и управляет своим состоянием физической подготовленности, исходя из принципа равномерного распределения физических нагрузок с учетом индивидуальных характеристик	Знать: уровень своей физической подготовки Уметь: контролировать и управлять своим состоянием физической подготовленности Владеть: способами распределения физических нагрузок
		УК-7.3 Поддерживает должный уровень физической подготовленности на основе технологий здоровьесбережения	Знать: основы технологий здоровьесбережения Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности Владеть: нормами соблюдения здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях
УК-8	Способен создавать и поддерживать повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и зону их действий	Знать: потенциальные опасности для жизнедеятельности и зону их действий Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества Владеть: навыками создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
		УК-8.2 Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	Знать: потенциальные опасности для жизнедеятельности и зону их действий Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества Владеть: навыками создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной

			среды, обеспечения устойчивого развития общества
		УК-8.3 Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: потенциальные опасности для жизнедеятельности и зону их действий Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества Владеть: навыками создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом специфики инклюзивного обучения	Знать: методы организации работы при инклюзивном обучении Уметь: применять методы организации работы при инклюзивном обучении Владеть: навыками работы инклюзивного обучения
		УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидами	Знать: основы планирования профессиональной деятельности с лицами с ОВЗ и инвалидами Уметь: использовать методы работы с лицами с ОВЗ и инвалидами Владеть: навыками основ планирования профессиональной деятельности с лицами с ОВЗ и инвалидами
		УК-9.3 Применяет базовые дефектологические знания при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами	Знать: базовые дефектологические знания при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами Уметь: применять дефектологические знания при взаимодействии с лицами с ОВЗ и инвалидами Владеть: знаниями при взаимодействии с лицами с ОВЗ и инвалидами
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Использует основы экономической культуры и финансовой грамотности в различных областях жизнедеятельности.	Знать: концептуальные основы экономической культуры и финансовой грамотности в различных областях жизнедеятельности Уметь: применять основные методы личного экономического и финансового планирования для достижения целей в различных областях жизнедеятельности Владеть: навыками применения полученных экономических знаний для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

		УК-10.2 Управляет процессами личного экономического и финансового планирования для достижения целей в различных областях жизнедеятельности.	Знать: основы экономической культуры и финансовой грамотности в различных областях жизнедеятельности Уметь: управлять процессами личного экономического и финансового планирования для достижения целей в различных областях жизнедеятельности Владеть: навыками управления полученными экономическими знаниями для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
		УК-10.3. Применяет полученные экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.	Знать: основы экономической культуры и финансовой грамотности в различных областях жизнедеятельности Уметь: применять полученные экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. Владеть: знаниями, основных документов, регламентирующих финансовую грамотность в профессиональной деятельности и навыками обоснования принятия экономических решений
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Идентифицирует признаки коррупционного поведения	Знать: признаки коррупционного поведения Уметь: идентифицировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению Владеть: способами идентификации признаками коррупционного поведения
		УК-11.2 Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению на основе правовых норм и методов борьбы с коррупцией	Знать: правовые нормы и методы борьбы с коррупцией Уметь: применять на практике правовые нормы борьбы с коррупцией Владеть: нормами действующего законодательства по вопросам борьбы с коррупцией
		УК-11.3 Осуществляет профессиональную деятельность, основываясь на правовых нормах, в том числе антикоррупционном законодательстве	Знать: основные правовые нормы антикоррупционного законодательства Уметь: анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению Владеть: правовыми нормами в сфере профессиональной деятельности
ПК -1	Способен принять к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	1.1. Составляет первичные учетные документы	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов Уметь: составлять первичные учетные документы Владеть: навыками составления первичных учетных документов
		1.2. Проверяет первичные документы	Знать: методику проверки первичных документов Уметь: осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов

			Владеть: методикой проверки первичных документов
		1.3. Составляет на основе первичных учетных документов сводные учетные документы	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы Владеть: навыками составления сводных учетных документов
ПК - 2	Способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущей группировки фактов хозяйственной жизни	2.1. Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета и соответствующие бухгалтерские записи	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета Владеть: правилами денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		2.2. Отражает в бухгалтерском учете результаты переоценки объектов	Знать: методику переоценки объектов бухгалтерского учета Уметь: составлять бухгалтерские записи результатов переоценки объектов Владеть: методикой переоценки объектов учета и отражения на бухгалтерских счетах
		2.3. Составляет отчетные калькуляции калькуляции себестоимости продукции	Знать: методы калькулирования учета затрат и продукции (работ, услуг) Уметь: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Владеть: методами калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг)
		2.4. Сопоставляет результаты инвентаризации данными регистров бухгалтерского учета	Знать: порядок проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета экономического субъекта Уметь: осуществлять проведение инвентаризации объектов учета Владеть: этапами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета
ПК-3	Способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	3.1. Подсчитывает итоги и остатки по счетам бухгалтерского учета	Знать: практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету Уметь: сопоставлять данные аналитического и синтетического учета Владеть: навыками сопоставления данных аналитического и синтетического учета
		3.2. Систематизирует и комплектует регистры бухгалтерского учета за отчетный период	Знать: внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации Уметь: готовить документацию, содержащую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Владеть: приемами систематизации и комплектации регистров бухгалтерского учета за отчетный период
ПК-4	Способен	4.1. Организует и	Знать: законодательство Российской Федерации

	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете Уметь: определять объем учетных работ Владеть: навыками организации и планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
		4.2. Проверяет правильность формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета Владеть: навыками формирования числовых показателей счетной и логической проверки правильности отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		4.3. Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ	Знать: современные технологии автоматизированной обработки информации и передачи информации по телекоммуникационным каналам связи Уметь: планировать, контролировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: навыками по обеспечению представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ
ПК - 5	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	5.1. Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: осуществлять внутренний контроль и разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		5.2. Проверяет обоснованность первичных учетных документов и качество ведения регистров	Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: осуществлять непрерывный мониторинг

		бухгалтерского учета	соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета Владеть: навыками по проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		5.3. Подготавливает и представляет отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	Знать: порядок составления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта Уметь: составлять отчеты о результатах внутреннего контроля Владеть: навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта
ПК - 6	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, налоговое планирование	6.1. Организует ведение налогового учета, составляет налоговые расчеты и декларации	Знать: налоговое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также формы налоговых регистров Владеть: навыками организации ведения, координации процесса и контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
		6.2. Организует исчисление и уплату взносов во внебюджетные фонды	Знать: налоговое законодательство Российской Федерации Уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды Владеть: навыками организации исчисления, уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности и представления ее в надлежащие адреса и в установленные срок
		6.3. Организует налоговое планирование в экономическом субъекте	Знать: налоговое законодательство Российской Федерации Уметь: формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения,

			социальные налоговые режимы) Владеть: навыками организации налогового планирования и формирования налоговой политики в экономическом субъекте
		6.4. Формирует налоговую политику экономического субъекта	Знать: практику применения законодательства РФ по вопросам налоговой политики экономического субъекта Уметь: оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта Владеть: навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности
ПК -7	Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	7.1. Планирует и организует работу по финансовому анализу экономического субъекта	Знать: методические документы, отечественный и зарубежный опыт по финансовому анализу Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, экономического субъекта Владеть: навыками организации и планирования работ по финансовому анализу экономического субъекта, а также координации и контроля их выполнения
		7.2. Организует бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	Знать: методические документы, отечественный и зарубежный опыт по бюджетированию и управлению денежными потоками Уметь: определять, планировать объем, последовательность и сроки выполнения работ по бюджетированию и финансовому планированию, контролировать их соблюдение Владеть: навыками организации, координации и контроль выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками в экономическом субъекте
		7.3. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта	Знать: методические документы, отечественный и зарубежный опыт по финансовому анализу Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы Владеть: навыками составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет руководителю экономического субъекта для утверждения
ПК - 8	Способен выполнять аудиторские процедуры (действия)	8.1. Знакомиться с информацией о деятельности аудируемого лица	Знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс

	оказывать сопутствующие аудиту и прочим услугам, связанных с аудиторской деятельностью		<p>профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: Собирать информацию из различных источников и систематизировать различные виды информации; анализировать полученную информацию и формулировать выводы</p> <p>Владеть: навыками изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p>
		8.2.Выполняет отдельные аудиторские процедуры (действия)	<p>Знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p> <p>Владеть: навыками отбора элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов</p>
		8.3. Выполняет операции при оказании сопутствующих аудиту услуг и прочих услуг	<p>Знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты</p>

			<p>финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы</p> <p>Владеть: навыками выполнения аудиторских процедур (действий) и выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>
		8.4. Осуществляет документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	<p>Знать: законодательство РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: подготавливать и оформлять рабочие документы</p> <p>Владеть: навыками выполнения аудиторских процедур (действий) и выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>

При прохождении преддипломной практики обучающийся получает практические навыки и умения и готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- расчетно-экономической;
- аналитической, научно-исследовательской;
- организационно-управленческой;
- учетной.

4 Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предусмотрено прохождение студентами преддипломной практики в десятом семестре. Преддипломная практика относится к блоку Б 2 «Практики» обязательной части учебного плана.

Знания и практические навыки, сформированные в ходе прохождения преддипломной практики, необходимы для завершения работы над выпускной квалификационной работой.

5 Объем практики, ее продолжительность

Учебным планом на проведение преддипломной практики в десятом семестре отводится 12 дней (3 зачетные единицы).

Вид учебной работы	Всего	За 10 семестр
	часы	часы
1	2	3
1 Контактная работа при проведении практики, всего	7,4	7,4
Групповые консультации при проведении практики	7,4	7,4
2 Другие формы работы	100,6	100,6
Практика	100,6	100,6
Общая трудоемкость дисциплины в часах:	108	108
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:	3	3

6 Содержание преддипломной практики

В ходе прохождения практики студенты должны руководствоваться структурой и содержанием работ, которые представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание практики

Этап преддипломной практики	Виды работ обучающихся	Форма контроля
1. Подготовительный	Планирование деятельности, формирование задания на преддипломную практику, определение проблемных вопросов, изучение литературных источников, теоретических и научно-методических положений	Задание на практику. Составление списка проработанной литературы по исследуемой проблеме. План-график.
2. Аналитический	Сбор, анализ и оценка учетно-аналитической и налоговой информации, необходимой для решения поставленных вопросов, определение системы показателей анализа и оценки	Написание раздела отчета.
3. Деятельностный	Сбор и анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы, выявление проблем в деятельности экономического субъекта и причин их возникновения. Оценка полученных результатов. Формулировка выводов и предложений. Разработка направлений и выявление практико - ориентированных тенденций решения поставленных проблем для написания выпускной квалификационной работы.	Написание раздела отчета.
4. Оформление отчета по преддипломной практике	Оформление отчета по результатам исследования. Защита отчета	Отчет по практике, доклад (сообщение). Зачет с оценкой

При написании отчета обучающийся должен выразить свою точку зрения по конкретным вопросам, определенным в индивидуальном задании, показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов.

Предварительно обучающиеся получают общий инструктаж по задачам

практики, методике ее прохождения. В ходе преддипломной практики осуществляется сбор материалов, необходимых для написания отчета и выполнения выпускной квалификационной работы. Деятельностный этап преддипломной практики предполагает сбор материалов в рамках выполнения индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

I. Организация учета, формирования отчетности хозяйственной деятельности экономических субъектов (промышленности, сельского хозяйства, торговли, сферы услуг)

1 Анализ деятельности экономического субъекта

2 Анализ и оценка учетно-аналитических аспектов деятельности экономического субъекта

3 Оценка проблем в деятельности экономического субъекта в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы

II. Направления совершенствования учетно-аналитической деятельности. Разработка контрольных мероприятий. Международная практика учета и аудита.

1 Разработка методик анализа, планирование, бюджетирование, контроллинг

2 Оптимизация учетной деятельности, хозяйственных процессов на предприятии

3 Разработка направлений решения выявленных проблем

Анализ деятельности экономического субъекта целесообразно проводить по следующим показателям:

1) Оценка имущественного положения

Доля основных средств в активах

Доля активной части основных средств

2) Показатели платежеспособности и ликвидности

Коэффициент текущей ликвидности

Коэффициент абсолютной ликвидности

Коэффициент обеспеченности собственными средствами

Коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности

Доля оборотных средств в активах

Доля собственных оборотных средств в общей их сумме

3) Оценка финансовой устойчивости

Коэффициент автономии (финансовой независимости и концентрации собственного капитала)

Коэффициент финансовой устойчивости

Коэффициент маневренности собственного капитала

Коэффициент мобильности собственного капитала

Коэффициент финансирования (соотношения собственных и заемных средств)

4) Оценка эффективности использования оборотного капитала (деловой активности)

Выручка от реализации

Нераспределенная прибыль

Производительность труда

Ресурсоотдача
Фондоотдача
Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала
Коэффициент оборачиваемости собственного капитала

5) Оценка рентабельности

Рентабельность капитала
Рентабельность активов
Рентабельность продаж

Содержание отчета по преддипломной практике должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы, примерному плану и включать учетно-аналитические аспекты деятельности в соответствии с предложенными алгоритмами (они являются рекомендуемыми к использованию и могут корректироваться в зависимости от выбранной темы и отраслевых, региональных особенностей).

7 Формы отчетности по преддипломной практике

По результатам преддипломной практики обучающиеся представляют к защите подготовленный ими письменный отчет. Отчет сдается руководителю преддипломной практики от Университета одновременно с дневником, планом-графиком и заданием, подписанным руководителем практики от профильной организации.

При оформлении отчета по преддипломной практике следует учитывать структуру и содержание разделов выпускной квалификационной работе.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Задание на практику (Приложение Б).
3. Дневник практики (Приложение В).
4. План-график прохождения практики (Приложение Г).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение Д).

Содержательная часть отчета, имеющая следующую структуру:

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, цель и задачи, объект и предмет исследования, используемые методы, методики и технологии, практическая значимость полученных результатов. Оно должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основные исходные данные для разработки.

Далее во введении указывается, что явилось теоретической основой работы (в обобщенном виде: соответствующие законодательные акты и нормативные документы, учебная литература, монографии, научные труды, материалы периодической печати и др.); на материалах какой организации (учреждения) она написана.

Основная часть отчета включает две главы:

- в первой главе дается комплексная характеристика профильной организации, проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов анализа. Для этого привлекаются соответствующие методические указания, ведомственные приказы и инструкции. Особое внимание следует уделить изучению и обобщению передового опыта в исследуемой области и его внедрению. Излагаемый материал должен иметь достаточное и представительное число таблиц, графиков, отражающих результаты анализа.

Обучающийся не должен ограничиваться констатацией фактов, а обязан выявлять тенденции развития объекта, вскрывать недостатки и анализировать причины, их обусловившие, разработать пути их возможного устранения.

Проведенный анализ исследуемого объекта является базой для представления комплекса предложений. По результатам исследования материалов практики студентом делаются выводы и формируются предложения, направленные на совершенствование соответствующего предмета исследования и устранение выявленных недостатков по конкретному объекту исследования, дается обоснование (аргументация) целесообразности и эффективности применения на практике каждого из этих предложений;

- во второй главе обучающийся разрабатывает предложения по проблемам совершенствования функционирования исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его экономических характеристик, финансовых показателей. Ценность проектной части заключается в том, насколько она обоснована и перспективна. Ее оригинальность учитывается при оценке.

По результатам проведенного исследования в данной главе предлагаются собственные разработки и совершенствуются предложения других авторов (обязательно со ссылкой на этих авторов и источники информации). Недопустимо повторять законченные, внедренные системы, разработки, не совершенствуя и не развивая их. Данная часть работы должна быть иллюстрирована графическим материалом: схемы, рисунки, графики и т.д. Основного внимания заслуживает применение экономико-математических методов и моделей.

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Из текста заключения должно быть ясно, что цель достигнута, задачи выполнены. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Список литературы должен содержать нормативно-правовые акты, монографии, научные издания, учебники, учебные пособия, научные и научно-практические публикации по тематике индивидуального задания. Список должен содержать не менее 50 источников.

Приложения к отчету в обязательном порядке должны содержать статистическую налоговую отчетность, копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 3 года, учетных регистров, первичных документов, внутренней управленческой и налоговой отчетности и иной документации, подтверждающей сведения, содержащиеся в отчете по практике.

Требования к оформлению отчета по практике

Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) размером шрифта Times New Roman 14 pt через полтора интервала и выравниванием по ширине.

Границы текста отчета должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм; верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам (1,25 мм).

Все страницы нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2». Порядковый номер страницы печатают посередине на верхнем поле страницы.

Каждую главу начинают с новой страницы. Главы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами.

Параграфы должны иметь нумерацию арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки глав (разделов) следует печатать прописными буквами с выравниваем по центру страницы без точки на конце. Текст отделяется от заголовка главы интервалом в одну строку. Заголовки параграфов и пунктов интервалом от текста не отделяются. Заголовки параграфов и пунктов следует печатать с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру.

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, графиками, схемами, диаграммами, и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Указание номера и название рисунка помещаются внизу после иллюстрации.

Таблицы, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Указание номера и название таблицы помещаются вверху над таблицей.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы, раздела. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

Приложения оформляют как продолжение на последующих листах формата А4 или оформляют в виде отдельного тома. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В течение всего периода практики обучающийся обязан вести план-график прохождения практики (Приложение Г), в котором отражаются данные по каждому дню преддипломной практики, необходимые для выполнения задания на практику (Приложение Б), краткое содержание выполняемой работы.

По окончании преддипломной практики руководитель практики от профильной организации составляет на каждого обучающегося характеристику (Приложение Д), в которой дает оценку по практике обучающегося. В ней должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимися программы практики;
- уровень теоретической подготовки по различным дисциплинам;
- знание действующего законодательства;
- умение применять теоретические знания на практике;
- владение техническими средствами;
- уровень профессиональной подготовки;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, наиболее типичные черты характера, волевые и нравственные качества;
- итоговая оценка по результатам прохождения практики.

Характеристика должна быть заверена печатью профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики, составленный руководителем практики от профильной организации.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении Е к данной программе.

9 Учебная литература, необходимая для проведения производственной (преддипломной) практики

9.1 Основная литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415> . — Загл. с экрана.

2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

3. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-

методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>

4. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

5. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>

6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442> . — Загл. с экрана.

7. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559> . — Загл. с экрана.

9.2 Дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93324> . — Загл. с экрана

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377> . — Загл. с экрана.

4. Миллер Т.Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов квалификационного уровня «Бакалавр» / Т.Е. Миллер. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323> . — Загл. с экрана.

6. Шкурина А.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : курс лекций / А.М. Шкурина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 97 с. — 978-5-7795-0754-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68750.html>

7. Ярушкина Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е.А. Ярушкина, Н.А. Чумакова. — Электрон. текстовые данные. —

Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74051.html>

10 Перечень информационных технологий, используемых при прохождении производственной (преддипломной) практики

При прохождении практики и написании отчета по практике обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечным системам и базам данных:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.oreluniver.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система издательства «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Электронная библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Научная электронная библиотека Elibrary <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Режим доступа: индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Режим доступа: доступ предоставляется в Зале электронных ресурсов для самостоятельной работы обучающихся в библиотеке Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева.

При прохождении производственной практики используется следующее программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows ,

Пакет офисных приложений LibreOffice 7.2.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Пакет офисных приложений Apache OpenOffice 4.1.10, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Веб-браузер Mozilla Firefox 92.0.1, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Файловый архиватор 7 Zip 21.03, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате PDF Adobe Reader DC 2021.007.20091, свободно распространяемое ПО, ежегодно обновляемое ПО;

Просмотрщик файлов в формате DJV и DjVu Reader 2.0.0.26, свободно распространяемое ПО;

Файловый менеджер Far 3.0 Build 5665, свободно распространяемое ПО;

Система автоматизации деятельности предприятия 1С:Предприятие 8.3.0
Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

11 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Базами практики могут быть государственные (налоговые и финансовые)

органы, организации реального сектора экономики, в том числе промышленные, строительные предприятия, торговые организации, сельскохозяйственные предприятия, консультационные фирмы, заключившие с Университетом договоры о проведении практики.

Приложение А

**Образец титульного листа отчета по преддипломной практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА**

Кафедра информационных технологий и экономики

**ОТЧЕТ
по преддипломной практике**

на материалах _____
наименование профильной организации

Обучающийся _____
(ФИО)

Группа _____

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Руководитель практики от университета _____
(ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(ФИО)
М.П

Оценка защиты _____

Ливны 20__

Приложение Б

Образец задания по преддипломной практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

Направление подготовки: _____

ЗАДАНИЕ на преддипломную практику

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса, группа № _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению:

Ожидаемые результаты практики:

Руководитель практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение В

Образец титульного листа дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЛИВЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ им. И.С. ТУРГЕНЕВА

Кафедра информационных технологий и экономики

ДНЕВНИК преддипломной практики обучающегося

Фамилия, имя, отчество _____

Курс_ _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Руководители практики:

от университета _____

от профильной организации _____

Начало практики «__» _____ 20__г.

Окончание практики «__» _____ 20__г.

Ливны 20__

Приложение Г

Образец плана-графика прохождения преддипломной практики

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

« ___ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

прохождения преддипломной практики обучающимся

направления подготовки 38.03.01 Экономика,
направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Наименование работы	Подразделение организации (учреждения), где выполняется работа	Длительность выполнения работы, дней	Подпись руководителя практики от профильной организации о выполнении работы
1	2	3	4

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма характеристики

Характеристика

Обучающийся ___ курса очно-заочной формы обучения

_____ (Ф.И.О.)

проходил преддипломную практику в

_____ (название структурного подразделения организации)

с _____ по _____.

Во время прохождения практики

обучающийся изучил:

_____ (вид работы)

Обучающийся проявил себя:

_____ (отношение к работе)

Руководитель практики от
организации (должность)

_____ Ф. И. О.

Приложение Е

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1 Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет с оценкой	Отчет о прохождении преддипломной практики	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы критического анализа; основы критического анализа и синтеза информации; методологию системного подхода (УК-1) - основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; алгоритмы решения поставленных задач; природу правовых норм, необходимых для решения поставленных задач (УК-2) - принципы социального взаимодействия; специфику командной работы; основные положения по организации командной работы (УК-3) - средства коммуникаций, содержание общественно-экономических, статистических текстов; принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации (УК-4) - специфику культурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; основы межкультурного взаимодействия; методы и принципы межкультурного взаимодействия (УК-5) - принципы формирования траектории саморазвития и образования в течение всей жизни; как выстраивать и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; как управлять своим временем и выстраивать и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) - требования к уровню физической подготовленности; уровень своей физической подготовки; основы технологий здоровьесбережения (УК-7) - потенциальные опасности для жизнедеятельности и зону их действий; потенциальные опасности для жизнедеятельности и зону их действий; потенциальные опасности для жизнедеятельности и зону их действий (УК-8) - методы организации работы при инклюзивном обучении; основы планирования профессиональной деятельности с лицами с ОВЗ и инвалидами; базовые дефектологические знания при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами (УК-9) - концептуальные основы экономической культуры и финансовой грамотности в различных областях жизнедеятельности; основы экономической культуры и финансовой грамотности в различных областях жизнедеятельности (УК-10) - признаки коррупционного поведения; правовые нормы и методы борьбы с коррупцией; основные правовые нормы антикоррупционного законодательства (УК-11) - практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов; методику проверки первичных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни (ПК-1) - практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методику переоценки объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг); порядок проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета экономического субъекта (ПК-2) - практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету; внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации (ПК-3) - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации и

		<p>передачи информации по телекоммуникационным каналам связи (ПК-4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; порядок составления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта (ПК-5) - налоговое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации; практику применения законодательства РФ по вопросам налоговой политики экономического субъекта (ПК-6) - методические документы, отечественный и зарубежный опыт по финансовому анализу; методические документы, отечественный и зарубежный опыт по бюджетированию и управлению денежными потоками; методические документы, отечественный и зарубежный опыт по финансовому анализу (ПК-7) - законодательство РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (ПК-8) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемные ситуации; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять задачи и предлагать способы их решения (УК-1) - системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков; выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) - применять методы и способы социального взаимодействия, делового и межличностного общения; взаимодействовать с членами команды; организовывать командную работу (УК-3) - воспринимать на слух и понимать содержание общественно-экономических, статистических текстов; применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию (УК-4) - применять специфику культурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; выстраивать межкультурное взаимодействие; применять принципы межкультурного взаимодействия (УК-5) - определять траекторию саморазвития; выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования; управлять своим временем для реализации траектории саморазвития; выстраивать и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; управлять своим временем и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) - поддерживать должный уровень физической подготовленности; контролировать и управлять своим состоянием физической подготовленности; поддерживать должный уровень физической подготовленности (УК-7) - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества (УК-8) - применять методы организации работы при инклюзивном обучении; использовать методы работы с лицами с ОВЗ и инвалидами; применять дефектологические знания при взаимодействии с лицами с ОВЗ и инвалидами (УК-9) - применять основные методы личного экономического и финансового планирования для достижения целей в различных
--	--	---

	<p>областях жизнедеятельности; управлять процессами личного экономического и финансового планирования для достижения целей в различных областях жизнедеятельности; применять полученные экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. (УК-10)</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; применять на практике правовые нормы борьбы с коррупцией; анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению (УК-11) - составлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы (ПК-1) - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские записи результатов переоценки объектов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); осуществлять проведение инвентаризации объектов учета (ПК-2) - сопоставлять данные аналитического и синтетического учета; готовить документацию, содержащую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета (ПК 3) - определять объем учетных работ; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; планировать, контролировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-4) - осуществлять внутренний контроль и разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля (ПК-5) - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, а также формы налоговых регистров; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы); оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта (ПК-6) - определять объем работ по финансовому анализу, экономического субъекта; определять, планировать объем, последовательность и сроки выполнения работ по бюджетированию и финансовому планированию, контролировать их соблюдение; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы (ПК-7) - собирать информацию из различных источников и систематизировать различные виды информации; анализировать полученную информацию и формулировать выводы; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы; подготавливать и оформлять рабочие документы (ПК-8)
--	---

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа и синтеза; способностью использовать системный подход для решения поставленной задачи (УК-1) - методологией определения целей и решений поставленных задач; алгоритмизированным подходом при решении задач в рамках поставленной цели; положениями нормативно-правовых норм (УК-2) - нормами социального взаимодействия, делового и межличностного общения; навыками работы в команде; приемами и способами командной работы (УК-3) - практическими навыками использования современных коммуникаций; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств (УК-4) - специфическими приемами развития общества; навыками и приемами межкультурного взаимодействия; методологией межкультурного взаимодействия (УК-5) - навыками реализации траектории саморазвития на основе принципов образования и управления временем в течение всей жизни; способностью использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач; способностью определять задачи саморазвития и профессионального роста (УК-6) - навыками физической подготовленности; способами распределения физических нагрузок; нормами соблюдения здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях (УК-7) - навыками создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; навыками создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; навыками создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества (УК-8) - навыками работы инклюзивного обучения; навыками основ планирования профессиональной деятельности с лицами с ОВЗ и инвалидами; знаниями при взаимодействии с лицами с ОВЗ и инвалидами (УК-9) - навыками применения полученных экономических знаний для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; навыками управления полученными экономическими знаниями для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; знаниями, основных документов, регламентирующих финансовую грамотность в профессиональной деятельности и навыками обоснования принятия экономических решений (УК-10) - способами идентификации признаками коррупционного поведения; нормами действующего законодательства по вопросам борьбы с коррупцией; правовыми нормами в сфере профессиональной деятельности (УК-11) - навыками составления первичных учетных документов; методикой проверки первичных документов; навыками составления сводных учетных документов (ПК-1) - правилами денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методикой переоценки объектов учета и отражения на бухгалтерских счетах; методами калькулирования учета затрат продукции (работ, услуг); этапами проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета (ПК-2) - навыками сопоставления данных аналитического и синтетического учета; приемами систематизации и комплектации регистров бухгалтерского учета за отчетный период (ПК-3) - навыками организации и планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; навыками формирования числовых показателей счетной и логической проверки правильности отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками по обеспечению представления
--	--	--

		<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ (ПК-4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками по проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; навыками подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта (ПК-5) - навыками организации ведения, координации процесса и контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; навыками организации исчисления, уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности и представления ее в надлежащие адреса и в установленные срок; навыками организации налогового планирования и формирования налоговой политики в экономическом субъекте; навыками контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности (ПК-6) - навыками организации и планирования работ по финансовому анализу экономического субъекта, а также координации и контроля их выполнения; навыками организации, координации и контроль выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками в экономическом субъекте; навыками составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет руководителю экономического субъекта для утверждения (ПК -7) - навыками изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; навыками отбора элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов; навыками выполнения аудиторских процедур (действий) и выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПК-8)
--	--	--

2 Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Отчет о прохождении преддипломной практики	Обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, владеет знаниями, навыками и способностями уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Обучающийся показал глубокое и полное овладение содержанием материала, знание понятийного аппарата, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отчет по практике содержит элементы творчества и практической значимости, делаются самостоятельные выводы, присутствует аргументированная критика и осуществлен самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний теоретического материала по выбранной для исследования теме. Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Отлично».	34-40 - «5» - Отлично
			Обучающийся полностью освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Отчет выполнен на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещает вопросы темы, но отсутствуют элементы творчества, содержатся незначительные недочеты. Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Хорошо».	26-33 - «4» - Хорошо
			Обучающийся демонстрирует частичные знания, в достаточной степени знает теорию и практику изучаемых вопросов, но имеются проблемы в знаниях по отдельным вопросам. В отчете изученный материал излагается неполно, непоследовательно, студент допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения. В отчете освещены основные вопросы темы, при этом нет логически стройного изложения материала, содержатся отдельные ошибочные положения. Оценка руководителя практики от профильной организации в характеристике «Удовлетворительно».	21-25 – «3» - Удовлетворительно
			Обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. В отчете не раскрыта тема, допущено большое количество существенных ошибок, не выполнены другие критерии, обозначенные выше для выставления положительных оценок. Характеристика руководителя практики от профильной организации отрицательная.	0-20 - «2» - Неудовлетворительно

3 Оценочные средства

3.1 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

1. Учетно-аналитическая система формирования и использования финансовых результатов на предприятиях розничной торговли
2. Учетно-контрольная система по налогу на добавленную стоимость на предприятиях оптовой торговли
3. Модель функционирования внутренней учетно-аналитической системы затрат на предприятиях промышленного сектора экономики
4. Учетно-аналитическая система формирования себестоимости на предприятиях сферы услуг
5. Бухгалтерский учет, анализ и аудит формирования финансового результата в организациях машиностроительной отрасли
6. Учетно-аналитическая система формирования и использования собственного и заемного капитала сельхозтоваропроизводителей
7. Управленческий учет и внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности конструкторский бюро
8. Учетно-налоговая система промышленных предприятий
9. Бухгалтерский учет и анализ операций по движению основных средств
10. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с персоналом организации
11. Учетно-аналитическая система движения товаров в организациях оптовой торговли
12. Управленческая учетно-аналитическая система затрат на предприятиях теплоэнергетической отрасли
13. Формирование учетно-аналитического обеспечения добавленной стоимости производственных предприятий
14. Финансовый и управленческий учет формирования себестоимости в строительных организациях
15. Управленческий учет и отчетность на промышленных предприятиях
16. Формирование учетно-аналитической системы учета основных средств на торговом предприятии
17. Учет, анализ и контроль товарооборота в оптовой торговле
18. Управленческий учет и анализ затрат на производство продукции растениеводства
19. Учет и анализ затрат на производство продукции на промышленных предприятиях
20. Учет и контроль оплаты труда и начислений на заработную плату

3.2 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово - экономических, налоговых показателей деятельности организации, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления?
8. Какие проблемы в деятельности организации (учреждения) были выявлены?
9. Какие предложения по совершенствованию учетно-налогового процесса были сформулированы?
10. Какой эффект получит организация (учреждение) от предложенных мероприятий (рекомендаций)?