

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.04(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Налоги и налогообложение

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

При разработке программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Программа практики актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В программу практики внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменено словом «Университет» в соответствующем падеже.

Программа практики одобрена на заседании выпускающей кафедры финансов и кредита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Дмитриева А.Г., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предусматривает прохождение бакалаврами за период обучения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности), которая имеет свои цели и задачи. Общая трудоемкость составляет 1,5 зачетные единицы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) предназначена для ориентации будущих бакалавров на дальнейшую профессиональную деятельность.

Целями производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) являются углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки; формирование и развитие профессиональных компетенций; приобретение опыта самостоятельной деятельности.

Задачи практики:

- углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- подготовка материала для проведения дальнейшего исследования;
- развитие навыков самостоятельного решения поставленных проблем и задач, по материалам исследования;
- формирование опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе исследуемого предприятия;
- изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность самостоятельной работы;
- приобретение профессиональных навыков.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части в структуре ОПОП подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) базируется на освоении обучающимися дисциплин первого блока программы. Программа практики логически связана с научно-исследовательской работой, предусмотренной ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

3.1. Перечень общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

№ п/п	Индекс компетенций	Содержание компетенций	Критерии оценивания		
			знает	умеет	Владеет (навыками)
1	2	3	4	5	6
1	ОПК -2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Порядок сбора и обработки информации для решения профессиональных задач	Работать с полученными данными	Навыками решения профессиональных задач
2	ОПК -4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Технологию принятия организационно-управленческих решений и виды ответственности за них	Принимать организационно-управленческие решения, отвечать за их правильность и эффективность	Навыками принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них
3	ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Методы, средства и приемы сбора, анализа данных, расчета системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Использовать источники экономической информации, рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели	Методологией экономического исследования, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
4	ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-	Нормативно-правовую базу и методику расчета экономических и социально-экономических	Рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и	Современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей характеризующих

		экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	показателей, характеризующих	социально-экономические показатели	экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
5	ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Современные инструменты обработки экономических данных, их анализа и обоснования полученных выводов	Использовать современные инструменты обработки экономических данных, их анализировать и обосновать выводы	Современными инструментами обработки и анализа экономических данных, обоснования выводов
6	ПК -7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Технологию принятия организационно-управленческих решений	Использовать полученные знания, умения и навыки для выполнения профессиональных обязанностей	Навыками принятия организационно-управленческих решений
7	ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Закономерности функционирования современной экономики на макро и микроуровне	Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций	Методами и приемами анализа экономических явлений и процессов
8	ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств,	классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранения документов,	составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета	навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

		разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	систему счетов и двойную запись		
9	ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Бухгалтерских проводок	Вести учет и разносить информацию на счета бухгалтерского учета	Навыками ведения бухгалтерского учета
10	ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Оформлять платежные документы	Навыками заполнения первичной учетной документации	Навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды
11	ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций	- составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	- навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности
12	ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	организацию налогового учета и налогового планирования организации	осуществлять налоговый учет в организации	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах
13	ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов	Показатели проектов бюджетов	Рассчитывать показатели проектов	Основными методиками расчета

		бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	бюджетной системы Российской Федерации, показатели бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, показатели бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, показатели бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
14	ПК-20	Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Принципы налогового планирования с составе бюджетов бюджетной системы РФ	Вести работу по налоговому планированию с составе бюджетов бюджетной системы РФ	Методикой налогового планирования с составе бюджетов бюджетной системы РФ
15	ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Методику составления финансовых планов организации, обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Навыками составления финансовых планов организации, обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
16	ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Нормативы в области бюджетных отношений	Использовать нормативы формирования налоговых доходов бюджетов бюджетной системы, нормативы предельного	Владеть методикой прогнозирования формирования бюджетов бюджетной системы на основе использования норм бюджетного

				размера внешнего и внутреннего долга, предельные размеры дефицита бюджетов	законодательства
17	ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Принципы осуществления финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;	Принимать меры по ликвидации выявленных по результатам финансового контроля отклонений;	Методикой финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления и выявления причин отклонений
18	ПК-24	Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным	организационные основы, нормативную базу расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным	применять приемы и методы оценки практики расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным в банке	методами проведения финансового контроля, инструментарием оценки эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным в банке
19	ПК-25	Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	организационные основы, нормативную базу кредитного процесса и регулирования кредитного риска в банке	применять методики и формировать обоснованные выводы по оценке кредитоспособности клиентов, оптимальности кредитных, в том числе межбанковских, операций банка, мер по регулированию кредитного риска	навыками проведения финансового контроля, инструментарием оценки эффективности кредитных, в том числе межбанковских, операций банка, мер по регулированию кредитного риска

20	ПК-26	Способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	организационные основы, нормативную базу активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами	применять приемы и методы оценки практики осуществления активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами	навыками проведения финансового контроля, инструментариум оценки эффективности активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами
21	ПК-27	Способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	порядок формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы, показатели, формируемые в рамках бюджета и включаемые в бюджетную отчетность	составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	методикой составления бюджетов казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
22	ПК-28	Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Правила бухгалтерского учета в коммерческих банках, а также бухгалтерскую отчетность кредитных организаций	Составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог	Навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Данный вид практики обучающегося относится к производственной практике.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1,5 зачетных единицы (продолжительность 1 неделя).

Способы проведения:

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в экономических субъектах составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Учебно-методическое руководство производственной практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студентов по направлению подготовки Экономика направленность (профиль) «Налоги и налогообложение» осуществляет кафедра «Финансы и кредит».

Срок прохождения производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) 1 неделя.

Производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студенты направления подготовки «Экономика» направленность (профиль) Налоги и налогообложение могут проходить в одной из следующих организаций:

1. Предприятие (организация) различных отраслей экономики;
2. Коммерческий банк;
3. Государственная налоговая инспекция;
4. Пенсионный фонд, фонды социального или медицинского страхования;
5. Страховая компания;
6. Казначейства, финансовые управления горрайадминистраций, Госсовет Чувашской Республики (или другого субъекта Российской Федерации), Министерство финансов Чувашской Республики (другого субъекта Российской Федерации) или финансовое управление другого министерства.

При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в предприятиях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного уровня организации экономической работы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студента должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации), выполняющего экономические, организационные или управленческие функции (предпочтительнее в финансовом отделе или центральной бухгалтерии). С деятельностью других подразделений (экономических и технических) студент знакомится по мере выполнения программы практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра, включая учебно-лабораторную, научно-методическую, информационную и библиотечную базы. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Конкретное содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обучающегося, составляется им совместно с руководителем практики.

Главная цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) при её прохождении в ВУЗе – закрепление теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла на основе изучения финансовой отчетности объектов исследования, проведения анализа с формулировкой выводов и заключений по объектам исследования, проведения ознакомительных экскурсий по профильным финансово-экономическим организациям и ознакомления объектов исследования.

Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) при её прохождении в ВУЗе - развитие умений и навыков самостоятельной работы.

Результаты проведенной работы отражаются в дневнике прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности).

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

5.1. Содержание и формы текущего контроля производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) составляет 1,5 зачетных единиц (54 час.), продолжительностью 1 неделя. Дисциплина осваивается в 6 семестре на 3 курсе на очной форме обучения, на 4 курсе на заочной форме обучения и завершается зачетом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках данной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к:

расчетно-экономической деятельности:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

аналитической, научно-исследовательской деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

учетной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составление и использование бухгалтерской отчетности;

расчетно-финансовой деятельности:

- участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;

- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

- участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;
- банковской деятельности:
- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение операций с ценными бумагами;
- осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций;
- выполнение внутрибанковских операций.

5.1.1 Структура практики на очной форме обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов			
			Контактные часы	СР	Практическая подготовка	
1	Подготовительный этап. 1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. 3. Изучение рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	10	2	8	4	Отметка в дневнике
2	Основной производственный этап. 1. Изучение структуры отчета по практике 2. Формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике. 3. Сбор материала и подготовка макетов таблиц для проведения анализа по объектам исследования	34	2	32	32	Отражение в дневнике и отчете по практике.
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по производственной практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	10	2	8	4	Защита отчета
	Контроль					Зачет

	Итого	54	6	48	40	
--	--------------	-----------	----------	-----------	-----------	--

5.1.2 Структура практики на заочной форме обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	
		всего	объем академических часов				
			Контактные часы	СР	Конт-роль		Практическая подготовка
1	Подготовительный этап. 1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. 3. Изучение рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	10	2	8		4	Отметка в дневнике
2	Основной производственный этап. 1. Изучение структуры отчета по практике 2. Формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике. 3. Сбор материала и подготовка макетов таблиц для проведения анализа по объектам исследования	34	2	32		32	Отражение в дневнике и отчете по практике.
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по производственной практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	6	2	4		4	Защита отчета
	Контроль	4			4		Зачет
	Итого	54	6	44	4	40	

Во время прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студенты выполняют задание (базовое/индивидуальное), которое выдается руководителем практики.

Программой производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки каждого студента по дисциплинам социально-экономического и общеобразовательного циклов к моменту проведения практики;
- потребности отрасли в бакалаврах, обладающих необходимыми компетенциями в области экономических наук.

А также в ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студент-практикант выполняет следующие виды деятельности:

- организационную;
- учебную;
- профессиональную.

Содержание производственной практики

1. Общая характеристика организации (предприятия): учредительные документы, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители, производственная структура, структура управления, виды деятельности.

2. Сбор теоретического материала для выполнения индивидуального задания.

3. Подготовка табличного материала для выполнения индивидуального задания.

a. Программа для студентов, проходящих практику в коммерческом банке

1. Общая характеристика банка (отделения): организационно-правовой статус, состав акционеров, уставные задачи и приоритеты деятельности, структура управления.

2. Сбор теоретического материала для выполнения индивидуального задания.

3. Подготовка табличного материала для выполнения индивидуального задания.

б. Программа для студентов, проходящих практику в налоговых инспекциях

1. Правовая база государственной налоговой инспекции. Организационная структура и структура управления.

2. Сбор теоретического материала для выполнения индивидуального задания.

3. Подготовка табличного материала для выполнения индивидуального задания.

в. Программа для студентов, проходящих практику в страховых компаниях

1. Правовая база страховой компании. Организационная структура и структура управления.

2. Сбор теоретического материала для выполнения индивидуального задания.

3. Подготовка табличного материала для выполнения индивидуального задания.

г. Программа для студентов, проходящих практику в финансовом управлении (отделе) гор(рай)администрации

1. Общая характеристика организации. Структура управления.

2. Порядок формирования доходной части бюджета города (района).

3. Планирование расходной части бюджета.

4. Сбор теоретического материала для выполнения индивидуального задания.

5. Подготовка табличного материала для выполнения индивидуального задания.

Индивидуальное задание

В соответствии с программой производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студенты выполняют индивидуальное задание, тему которого выбирают самостоятельно и согласуют с руководителем практики. Перечень индивидуальных заданий находится на кафедре

финансов и кредита и у руководителя практики. В качестве индивидуального задания разрешается выполнить и приложить к отчету по производственной практике одну из глав будущей выпускной квалификационной работы (курсовой работы, курсового проекта) необходимой для сбора информации по аналитической главе исследования.

5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

Этапы практики	ОПК-2	ОПК-4	ПК-1	ПК-2	ПК-5	ПК-7	ПК-8	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	
1. Подготовительный	+	+					+																
2. Основной этап практики по получению профессиональных	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Заключительный	+	+					+																

5.3. Содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

№ п/п	Виды работ	Содержание	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Продолжительность, в часах
1	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с рабочей программой практики.	Проведение инструктажа на рабочем месте по технике безопасности. Знакомство содержанием рабочей программы практики	Контроль руководителя практики	10
2	Подготовка макета отчета по практике.	Макет отчета выполняется в строгом соответствии с программой практики.	Разбор материала	17
3	Изучение	Поиск материала по	Контроль	17

	теоретического материала по индивидуальному заданию в соответствии с базой практики, разработка макетов таблиц по практике.	индивидуальному заданию, составление макет таблиц для отчета по практике	руководителя практики	
4	Оформление отчета по практике.	Обобщение собранных данных.	Контроль руководителя практики	10
Итого				54

5.4. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Виды работ
1	Ознакомление с объектами исследования, организационно-правовой формой и видом деятельности. Изучить отчетность.
2	Изучение и анализ устава и организационно-правовых документов организации.
3	Сбор теоретического материала, обобщение и анализ хозяйственной деятельности объектов исследования.
2	Подготовка макетов таблиц по программе практики.
3	Форма контроля: собеседование, опрос, наблюдение.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Все задания, включая отчет о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности), выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю по практике от кафедры. Отчет по производственной практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом интервал одинарный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания, например, 5 страница (содержание).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия (приложение 1)
2. Рабочий график (плана), который состоит из двух страниц (Приложение 2);
3. Индивидуальное задание (Приложение 3);
4. Дневник производственной практики (Приложение 4);
5. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 5);
6. Отзыв руководителя практики от университета (Приложение 6).
7. Титульный лист отчета (приложение 7);
8. Содержание отчета.

Общий объем отчета о практике должен составлять не менее 20-25 страниц. К отчету прилагаются копии документов, регистров, составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы (оформление

таблиц Приложение 8), графики и т. д.

В начале отчета дается характеристика рабочего места практиканта, структура и назначение предприятия, (его местонахождение, вид деятельности, землепользование, производственное направление (специализация), обеспеченность основными средствами и рабочей силой, финансовые результаты хозяйственной деятельности).

Затем излагается результат самостоятельной работы студента по каждому разделу программы, где указывается конкретно, что сделано студентом, излагаются выявленные отклонения от нормативно – законодательных актов по организации первичного учета.

В заключении, в отчете студент дает обобщенную информацию об организации первичного учета или предложения по совершенствованию первичного учета объекта

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Отчет по практике, дневник и характеристика заверяются подписью руководителя практики и в течение 3-х дней, с начала учебного года, представляется на кафедру. Рецензию готовит руководитель практики от Университета.

Аттестация практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности бакалавров осуществляется в форме «зачета», посредством занесения в ведомость и зачетную книжку. Оценка «зачтено» учитывает качество представленных практикантом отчетных материалов и отзыва руководителя практики.

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации и проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) руководителями практики должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время прохождения практики проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером.

Использование таких технологий помогает руководителю практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, увеличить его объем, а также обеспечить более наглядное представление сущности той или иной темы;

- дистанционная форма консультаций – осуществляется во время прохождения отдельных конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета;

- компьютерные технологии и программные продукты – необходимы для сбора и группировки показателей, а также для систематизации технико-экономической информации, подготовки к семинарам и конференциям, проведения, требуемых программой практики расчетов и пр.

Кроме того ВУЗ оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет, а также имеется возможность свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi.

Для проведения защиты отчетов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут воспользоваться примерным перечнем контрольных вопросов. Самостоятельная работа обеспечивается учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими пособиями, конспектами лекций, учебным программным обеспечением.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) представлен в таблице:

№ п/п	Этапы формирования	Перечень компетенций	Наименование оценочного средства
1	<p><u>Подготовительный этап</u></p> <p>Знает: нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность предприятия; правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования.</p> <p>Умет: принимать организационно-управленческие решения, отвечает за их правильность и эффективность; правильно вести себя в коллективе</p> <p>Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них.</p>	ОПК-2, ОПК-4 ПК-8.	Отметка в дневнике, опрос

2	<p><u>Основной этап практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности</u></p> <p>Знает: правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования; способы и средства получения, хранения, переработки информации; способы профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: правильно применять полученные теоретические знания при решении практических задач; правильно вести себя в коллективе; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; использовать полученные знания, умения и навыки для выполнения профессиональных обязанностей.</p> <p>Владеет: навыками принятия организационно - управленческих решений; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками реализации профессиональных компетенций.</p>	ОПК-2, ОПК-4 ПК-1, ПК-2 ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-14 ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28	Отметка в дневнике. Наблюдение за ходом выполнения практических занятий, контрольных и самостоятельных заданий
3	<p><u>Заключительный этап</u></p> <p>Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p>Умеет: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; сформировать систему показателей с использованием современных технологий.</p> <p>Владеет: навыками работы на компьютере как средством управления информацией; методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения; навыками обработки полученной информации</p>	ОПК-2, ОПК-4 ПК-8.	Защита отчета по практике на кафедре

8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Преподаватель-руководитель практики от университета оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов производственной практики проходит в форме свободного собеседования.

В результате собеседования обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: цели и задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) осуществляющих подготовку студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика;

Уметь: самостоятельно повышать свои знания, ставить цели задачи, обобщать и анализировать полученную информацию, самостоятельно решать поставленные перед студентом задачи;

Владеть: культурой мышления, способностью обобщать полученную информацию, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способностью

работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, справочно-правовых системах.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета.

Вопросы для оценивания умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий: знания основных направлений деятельности организаций в регионе; начальных умений и навыков в оформлении первичных учетных документов; форм финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий, их структуру и назначение; инструментов и методов, применяемых для обработки экономических показателей; основ работы с профессиональными программами, используемыми экономическими службами; особенностей организации работы предприятий различных форм собственности, применяющих различные способы управления; квалифицированно выполнять задания руководителя практики от принимающей организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем все выполняемые задания; рассчитывать основные показатели деятельности предприятия; читать и анализировать различные формы экономической отчетности организации; работать в трудовом коллективе при решении экономических вопросов.

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

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает сдачу отчета по производственной практике и защиту материалов по практике.

Обучающиеся, проходившие производственную практику, предоставляют на кафедру отчет по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности), отражающий произведенную работу, отзыв руководителя практики от организации. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т. д.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоении более 85 % приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на высоком уровне, при освоении более 70 % приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 50 % приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности):

- оценку качества собранного материала;
- оценку качества оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике;
- оценку посещаемости практики студентом;
- оценку отношения студента к выполняемой работе;
- оценку сформированности компетенций;

- оценку руководителя практики;
- оценку по защите отчета по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике по получению умений и опыта в профессиональной деятельности является зачет, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ системе, выставляемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики.

Защита Отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) осуществляется на кафедре финансов и кредита перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Фонд оценочных средств прохождения производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности), отчета производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) отражают сформированность компетенций, формируемый в отзыве руководителем практики:

86-100 баллов (зачтено)	71-85 баллов (зачтено)	51-70 баллов (зачтено)	Менее 50 баллов (не зачтено)
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при

			непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнителен, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
Высокий уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
<i>ОПК -2</i>			
<i>Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</i>			
Собранный материал полностью обеспечивает решение профессиональных задач и заданий практики; актуален; достаточно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение решение профессиональных; не весь актуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций	Компетенция не освоена
<i>ОПК-4</i>			
<i>Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</i>			
В отчете обобщены и критически оценены результаты социально-экономических процессов и явлений, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	В отчете не достаточно полно обобщены и критически оценены результаты социально-экономических процессов и явлений, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	В отчете не определены, либо определены не достаточно четко тенденции изменения социально-экономических показателей	Компетенция не освоена
<i>ПК-1</i>			

<i>Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>			
В отчете достаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	В отчете недостаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	В отчете весьма поверхностно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Компетенция не освоена
<i>ПК-2</i>			
<i>Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i>			
В отчете по практике достаточно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	В отчете по практике сравнительно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	В отчете по практике недостаточно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	Компетенция не освоена
<i>ПК-5</i>			
<i>Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</i>			
В отчете достаточно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; выполнен полный анализ и интерпретация собранной информации. В	В отчете сравнительно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; выполнен анализ и интерпретация собранной информации с не-	В отчете недостаточно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; анализ и интерпретация собранной информации	Компетенция не освоена

<p>практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны обоснованные, достаточно полные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата и порядок их расчета; рассчитана эффективность предлагаемых мероприятий</p>	<p>значительными допустимыми ошибками и неточностями. В практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны обоснованные, достаточно полные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата и порядок их расчета; имеются неточности при расчете эффективности предлагаемых мероприятий</p>	<p>выполнены с грубыми ошибками и неточностями. В практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны реферативные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата, порядок их расчета не представлен; имеются грубые неточности при расчете эффективности предлагаемых мероприятий</p>	
---	--	--	--

ПК-7

Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

<p>При решении задач практики достаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта, с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете;</p>	<p>При решении задач практики достаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта, с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; со- бранная информация включена</p>	<p>При решении задач практики недостаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта; имели место быть нарушения информационной безопасности; требования информационной безопасности не</p>	<p>Компетенция не освоена</p>
---	--	---	-------------------------------

<p>собранная информация достаточно аргументировано проанализирована и включена в отчет; отчет выполнен без нарушений требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы</p>	<p>В отчет, но не достаточно аргументировано проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы</p>	<p>отражены в отчете; собранная информация включена в отчет, но не слабо проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы</p>	
<p><i>ПК-8</i> <i>Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</i></p>			
<p>В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий; дано описание использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>В отчете недостаточно полно использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии не полностью апробированы при разработке предлагаемых мероприятий; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Компетенция не освоена</p>
<p><i>ПК-14</i> <i>Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i></p>			
<p>При решении практических задач достаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на</p>	<p>При решении практических задач достаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на</p>	<p>При решении практических задач недостаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на</p>	<p>Компетенция не освоена</p>

бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта, с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете; собранная информация достаточно аргументировано проанализирована и включена в отчет; отчет выполнен без нарушений требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы	бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта, с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; со- бранная информация включена в отчет, но не достаточно аргументировано проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы	бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта; имели место быть нарушения информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; со- бранная информация включена в отчет, но не слабо проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы	
ПК-15			
<i>Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i>			
В достаточно полной мере умеет осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, грамотно применять действующий рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Умеет осуществлять документирование хозяйственных операций, проводит учет денежных средств, применяет рабочий план счетов по ведению бухгалтерского учета по организации и формированию на его основе бухгалтерских проводок	Не достаточно в полной мере осуществляет документирование хозяйственных операций, проводит учет денежных средств, не в полной мере применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета по организации и формированию на его основе бухгалтерских проводок	Компетенция не освоена
ПК-16			
<i>Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские</i>			

<i>проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</i>			
В достаточно полной мере умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Не достаточно в полной мере умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Компетенция не освоена
ПК-17 <i>Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</i>			
В достаточно полной мере умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Не достаточно в полной мере умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Компетенция не освоена
ПК-18 <i>Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</i>			
В достаточно полной мере умеет организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Умеет организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Не достаточно в полной мере умеет организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Компетенция не освоена
ПК-19 <i>Способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</i>			

В достаточно полной мере умеет рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Умеет рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Не достаточно в полной мере умеет рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Компетенция не освоена
ПК-20 <i>Способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>			
В достаточно полной мере умеет вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Умеет вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Не достаточно в полной мере умеет вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Компетенция не освоена
ПК-21 <i>Способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</i>			
В достаточно полной мере умеет составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Умеет составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Не достаточно в полной мере умеет составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Компетенция не освоена
ПК-22 <i>Способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные</i>			

<i>отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</i>			
В достаточно полной мере умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Не достаточно в полной мере умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Компетенция не освоена
ПК-23 <i>Способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</i>			
В достаточно полной мере умеет участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Умеет участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Не достаточно в полной мере умеет участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Компетенция не освоена
ПК-24 <i>Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</i>			
В достаточно полной мере умеет осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Умеет осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Не достаточно в полной мере умеет осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Компетенция не освоена
ПК-25 <i>Способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы</i>			
В достаточно полной мере умеет оценивать	Умеет оценивать кредитоспособность	Не достаточно в полной мере умеет	Компетенция не освоена

кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	
ПК-26 <i>Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами</i>			
В достаточно полной мере умеет осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Умеет осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Не достаточно в полной мере умеет осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Компетенция не освоена
ПК-27 <i>Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России</i>			
В достаточно полной мере умеет готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Умеет готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Не достаточно в полной мере умеет готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Компетенция не освоена
ПК-28 <i>Способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность</i>			
В достаточно полной мере умеет вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Умеет вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Не достаточно в полной мере умеет вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Компетенция не освоена

Фонд оценочных средств защиты отчета по практике и сформированности

компетенций, формируемый оценкой члена комиссии по приему у студентов защит отчетов:

Критерии оценки защиты отчета по практике

Критерии оценки	Шкала оценивания мин – макс (балл)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На все вопросы дает полный ответ.	86-100
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На вопросы частично дает неполные ответы.	71-85
Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. При ответе на вопросы путается, уходит от темы.	51-70
Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет не сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Замечания руководителя не устранены.	50 и менее
Итого - зачет	51-100

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате защиты отчета по производственной практике.

В зачетную книжку студента и приложение к диплому бакалавра выносятся оценка зачета по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) за 6 семестр по очной форме обучения, и за 4 курс по заочной форме обучения.

8.4. Типовые контрольные задания

Изучить темы:

1. Виды налогов и их характеристика.
2. Нормативно-правовые документы, регулирующие формирование доходной части бюджета.
3. Характеристика и анализ деятельности налоговой инспекции.
4. Характеристика деятельности федерального казначейства РФ.
5. Элементы налогообложения и их характеристика.
6. Налоги как экономическая категория.
7. Сущность и значение налоговой системы.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности):

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности?

2. В чем сущность проведения анализа деятельности организаций.
3. С какой целью проводится анализ активов и пассивов организации.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?
6. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
7. В чем сущность вашего объекта исследования по индивидуальному заданию.
8. Какие навыки Вы приобрели в ходе практики?

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов по практике являются:

- учебная основная и дополнительная литература по общеобразовательным и профильным дисциплинам;
- методические разработки для студентов, регламентирующие порядок содержания и прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности;
- программные продукты, программное обеспечение и сопровождение по офисным приложениям.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить:

- базовую часть задания;
- заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной работы.

Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить знания по изученному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с программными продуктами.

Задание на производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

За время производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студенту необходимо изучить рабочую программу по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) подготовке бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика».

Рабочий график (план) - характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики.

Примерное индивидуальное задание по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

1. Изучение программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)
2. Подготовка теоретического материала по практике.
3. Подготовка макетов таблиц по индивидуальному заданию.

Все три пункта индивидуального задания предполагают изучение одного материала.

По результатам отчета необходимо сделать заключение о ходе проделанной работы. Отразить выполнение поставленных во введении целей и задач производственной практики

(практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности). При сборе и обработке информации студент может использовать как наблюдение, так и интервью, и опросы, а также экспертную оценку.

9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а а) основная литература

1. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Ю.М. Складовой - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785959613952.html>

2. Гончаренко, О.В. Государственные и муниципальные финансы : 2019-08-27 / О.В. Гончаренко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2018. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123387>

3. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: учебник / А.Ю. Анисимов [и др.]. М.: МИСиС, 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906953131.html>

4. Жданов В.Ю., Финансовый анализ предприятия с помощью коэффициентов и моделей : учебное пособие. / Жданов В. Ю., Жданов И. Ю. - М. : Проспект, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-392-24180-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241804.html>

5. Ордынская Е.В., Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] / Ордынская Е.В. - М. : Проспект, 2017. - 336 с. - ISBN 978-5-392-24218-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392242184.html>

6. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / М.М. Газалиев, В.А. Осипов - М. : Дашков и К, 2016. 160 с.- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394025341.html>

7. Финансы и кредит [Текст] : учебное пособие / А. Е. Макушев [и др.]. - Чебоксары : Чувашская ГСХА, 2018. - 196 с.

8. Финансы: корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит [Электронный ресурс]: учеб. пособия / А.Ю. Анисимов [и др.] - М. : МИСиС, 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906846662.html>

9. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Карпович О.Г. - М. : Дашков и К, 2018. 396 с - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029004.html>

б) дополнительная литература

4. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кармокова К.И. - М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726415796.html>

5. Коноплева И.А., Информационные технологии : учеб. пособие / под ред. И.А. Коноплевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2014. - 328 с. - ISBN 978-5-392-12385-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123858.html>

6. Никифоров Л. Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л. Л. Никифоров, В. В. Персиянов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394013546.html>

7. Экономика сельского хозяйства [Электронный ресурс] : учебник / В.Т. Водяников [и др.] ; под ред. Водяникова В.Т.. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 544 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64326>

8. Поляк Г.Б., Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / под ред. Г.Б. Поляка. - М. : Проспект, 2015. - 440 с. - ISBN 978-5-392-15481-4 - Текст :

электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL:
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154814.html>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание / ЗАО «КонсультантПлюс».- Электрон. дан. – М : ЗАО «КонсультантПлюс», 1992-2015. - Режим доступа: локальная сеть университета, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

2. "Система ГАРАНТ" [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание / ООО НПП «Гарант Сервис Университет».- Электрон. дан. – М : ООО НПП «Гарант Сервис Университет», 1990-2015. - Режим доступа: локальная сеть университета, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

3. Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань» [Электронный ресурс] / ООО «Издательство Лань». – Электрон. дан. – СПб : ООО «Издательство Лань», 2010-2015. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>, необходима регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования / ООО Научная электронная библиотека. – Электрон. дан. – М : ООО Научная электронная библиотека, 2000-2015. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>, необходима регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]: интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов и электронная библиотека учебно-методических материалов для общего и профессионального образования / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Электрон. дан. - М : ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2015. - Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2020 г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Института экономического анализа // <http://www.iea.ru>
2. Официальный сайт Центрального банка РФ // www.cbr.ru
3. Официальный сайт Росстата // www.gks.ru
4. Официальный сайт Федерального Казначейства РФ. – www.roskazna.ru
5. Официальный сайт Министерства финансов // <http://www.minfin.ru>
6. Статистический сборник «Финансы России» // <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statisticCollections>
7. Журнал «Экономика России: XXI век» // www.ruseconomy.ru
8. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // www.finizdat.ru/journal/analiz
9. Журнал «Эксперт» // <http://www.expert.ru>
10. Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru
11. Финансы организаций //

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

10.2. Обязанности руководителя практики от кафедры

В обязанности преподавателя – руководителя практики входит:

- проведение вводного инструктажа;
- совместное составление с практикантом программы и рабочего графика (плана) практики;
- рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления в процессе прохождения практики;
- оперативное консультирование студента в период прохождения практики;
- контроль за выполнением студентом программы практики;
- подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;
- участие в работе комиссии по приему и защите отчетов по практике.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 58а):

- доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (18 шт.), стул ученический (37 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран стационарный (1 шт.), проектор AcerX128H(1 шт.), моноблок Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия;

2. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием (ауд. 44б):

- доска классная (1 шт.), стол компьютерный(11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip , растровый графический редактор GIMP , программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice , веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC.

3. Помещения для самостоятельной работы:

ауд. 23б:

Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThunderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 42а:

Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThunderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.). SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет.

4. Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

5. Оборудованное рабочее место студента-практиканта в структурном подразделении предприятия, с которым ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ предварительно заключает договор на прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) бакалавра.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план)

прохождения _____

(наименование практики по учебному плану)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки / специальность _____
(код)

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики: _____

Продолжительность (сроки) __ недель (с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.)

Руководитель практики от
Университета:

_____/_____
(подпись)

_____ 20__ г.

Руководитель практики от
профильной организации

_____/_____
(подпись)

_____ 20__ г.

	Дата / Наименование работ*	Месяц											
1		+											
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

* отметить знаком «+» в нужной графе

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____
(наименование практики по учебному плану)

Студента (студентки) _____ группы _____
(фамилия, инициалы)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Планируемые результаты практики:

№ п/п	Код компетенции	Описание компетенции

Руководитель практики
от Университета

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ОТЗЫВ

руководителя производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) от организации

студент _____,
(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению _____, проходил
(шифр)

производственную практику (практика по получению профессиональных
умений и опыта в профессиональной деятельности)
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в

_____ (полное название организации, учреждения)

_____ (название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не
обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален;
достаточно полон и т.д.*)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике
(*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии
с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных
неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе,
исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в
работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОПК -2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
ОПК -4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	

ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК -7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
ПК15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
ПК16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
ПК17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
ПК18	способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
ПК19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	
ПК20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
ПК21	способностью составлять финансовые планы	

	организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
ПК22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	
ПК23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	
ПК24	способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным	
ПК25	способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	
ПК26	способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	
ПК27	способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	
ПК28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики
Отчет по практике студента (ки)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

Печать организации

«__» _____ 20__ г

ОТЗЫВ

**руководителя производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта в
профессиональной деятельности) от Университета**

студент _____,
(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению _____, проходил
(шифр)

**производственную практику (практика по получению профессиональных
умений и опыта в профессиональной деятельности)
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в**

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.*)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике (*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОПК -2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
ОПК -4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и	

	социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК -7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
ПК15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
ПК16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
ПК17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
ПК18	способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
ПК19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	
ПК20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
ПК21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами	

	государственной власти и местного самоуправления	
ПК22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	
ПК23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	
ПК24	способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным	
ПК25	способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	
ПК26	способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	
ПК27	способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	
ПК28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики
Отчет по практике студента (ки)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики: _____ / _____

« ___ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра финансов и кредита

ОТЧЕТ

по _____

(наименование практики согласно учебному плану)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки / специальность _____
(код)

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: «__» _____ 20__ г.

Отчет допущен к защите: _____
(Ф.И.О. ответственного лица, должность)

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____
(Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

20__ г.

Приложение 8

Таблица 1

Основные экономические показатели деятельности организации

за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Годы			Отклонение, (+, -)		Темп изменения, (%)	
	20__	20__	20__	20__ г. от 20__ г.	20__ г. от 20__ г.	20__ г. к 20__ г.	20__ г. к 20__ г.
1. Выручка от реализации, тыс. руб.							
2. Себестоимость продукции, тыс. руб.							
3. Коммерческие расходы, тыс. руб.							
4. Управленческие расходы, тыс. руб.							
5. Среднесписочная численность персонала, чел.							
6. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.							
7. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.							
8. Фондоотдача, руб./ руб. (стр. 1 : стр. 6)							
9. Фондоёмкость, руб./ руб.							
10. Фондорентабельность, руб./ руб.							
11. Фондовооруженность, руб./ руб.							
12. Прибыль от реализации, тыс. руб.							
13. Чистая прибыль, тыс. руб.							

Таблица 2

Показатели анализ ликвидности баланса организации на конец 20__ - 20__ гг.

Актив	На конец года		Пассив	На конец года		Отклонение, (+, -)	
	20__	20__		201__	201__		
1	2	3	4	5	6	7 = 2 - 5	8 = 3 - 6
Наиболее ликвидные активы (A1)			Наиболее срочные обязательства (П1)				
Быстрореализуемые активы (A2)			Краткосрочные пассивы (П2)				
Медленнореализуемые активы (A3)			Долгосрочные пассивы (П3)				
Труднореализуемые активы (A4)			Постоянные пассивы (П4)				
Баланс			Баланс				

Таблица 3

Коэффициенты, характеризующие платежеспособность организации

на конец 20__ - 20__ гг.

Коэффициенты платежеспособности	Нормальное ограничение	На конец года			Отклонение, (+, -)	
		201__	201__	201__	20__ г. от 20__ г.	20__ г. от 20__ г.
1. Общий показатель ликвидности (L1)	≥ 1					
2. Коэффициент абсолютной ликвидности (L2)	$0,2 \div 0,5$					
3. Коэффициент «критической оценки» (L3)	$0,7 \div 0,8$					
4. Коэффициент текущей ликвидности (L4)	$2,0 \div 3,5$					
5. Коэффициент маневренности функционирующего капитала (L5)						
6. Доля оборотных средств в активах (L6)	$\geq 0,5$					
7. Коэффициент обеспеченности собственными средствами (L7)	$\geq 0,1$					

Таблица 4

Показатели по типам финансовых ситуаций организации за 20__ г:

Показатели	Тип финансовых ситуаций			
	Абсолютная независимость	Нормальная независимость	Неустойчивое состояние	Кризисное состояние
$+, - \Phi^c = \text{СОС} - \text{Зп}$	$\Phi^c \geq 0$	$\Phi^c < 0$	$\Phi^c < 0$	$\Phi^c < 0$
$+, - \Phi^T = \text{КФ} - \text{Зп}$	$\Phi^T \geq 0$	$\Phi^T \geq 0$	$\Phi^T < 0$	$\Phi^T < 0$
$+, - \Phi^o = \text{ВИ} - \text{Зп}$	$\Phi^o \geq 0$	$\Phi^o \geq 0$	$\Phi^o \geq 0$	$\Phi^o < 0$

Таблица 5

Показатели определения типа финансового состояния средств организации

за 20__ - 20__ гг.

(тыс. руб.)

Показатели	Годы			Отклонение, (+, -)	
	201__	20__	201__	20__ г. от 20__ г.	20__ г. от 20__ г.
1. Наличие собственных оборотных средств (СОС)					
2. Капитал функционирующий (КФ)					
3. Общая величина основных источников формирования запасов (ВИ)					
4. Общая величина запасов (Зп)					
5. Излишек (+) или недостаток (-) собственных оборотных средств					
6. Излишек (+) или недостаток (-) собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов					
7. Излишек (+) или недостаток (-) общей величины основных источников формирования запасов					
8. Трехкомпонентный показатель типа финансовой ситуации					

Таблица 6

Значение коэффициентов, характеризующих финансовую устойчивость
организации за 20__ - 20__ гг.

	Нормальное ограничение	Годы			Отклонение, (+, -)	
		201_	201_	201_	20__г. от 20__г.	20__г. от 20__г.
1. Коэффициент капитализации – U1	$\leq 1,5$					
2. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования – U2	Нижняя граница 0,1, оптимально $\geq 0,5$					
3. Коэффициент финансовой независимости – U3	$0,4 \div 0,6$					
4. Коэффициент финансирования – U4	$\geq 0,7$, оптимальное $\approx 1,5$					
5. Коэффициент финансовой устойчивости – U5	$\geq 0,6$					

Таблица 7

Показатели коэффициентов деловой активности и финансового цикла
организации за 201__-201__ гг.

Показатели	Годы			Годы	
	201_	201_	201_	20__г. от 20__г.	20__г. от 20__г.
1. Коэффициент общей оборачиваемости капитала (ресурсоотдача – d1)					
2. Коэффициент оборачиваемости оборотных(мобильных) средств (d2)					
3. Коэффициент отдачи нематериальных активов (d3)					
4. Фондоотдача (d4)					
5. Коэффициент отдачи собственного капитала (d5)					
6. Оборачиваемость материальных средств (d6)					
7. Оборачиваемость денежных средств (d7)					
8. Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах (d8)					
9. Срок погашения дебиторской задолженности (d9)					
10. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности (d10)					
11. Срок погашения кредиторской задолженности (d11)					

12. Коэффициент оборачиваемости материальных средств (обороты) (ОЗ)					
13. Период погашения дебиторской задолженности (дни) (ОДЗ)					
14. Период погашения кредиторской задолженности (дни) (ОКЗ)					
15. Финансовый цикл (дни)					