

Приложение 7

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

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

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)
Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины 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) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины 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 рабочую программу дисциплины 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» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры бухгалтерского учёта, анализа и аудита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Христюлова В.В., 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 (практики 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 (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) входит в Блок 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 другими видами практик, предусмотренными ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА 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 компетенции	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	– методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; – технологии сбора первичной учетно-аналитической информации; – технические средства сбора и обработки учетно-аналитической информации; – методы и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, классификация методов и приемов экономического и финансового анализа	– осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; – систематизировать учетно - аналитическую и юридическую информацию; – применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора, анализа и обработки учетно - аналитической информации	– навыками осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; – сбор данных и формирование соответствующей информационной базы фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в профессиональных программных комплексах
2	ОПК -4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	способы поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

3	ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	современные методы получения, анализа, обработки информации; основы экономического и финансового анализа	-проводить оценку данных, характеризующих экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов; – применять программные продукты (в том числе, по экономическому и финансовому анализу) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере	-оценка технико-экономических показателей хозяйствующих субъектов; - оценка финансового состояния хозяйствующих субъектов
4	ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	– федеральное, региональное и отраслевое законодательство Российской Федерации в части обеспечения функционирования экономических субъектов; – расчет и оценка величины чистых активов; – методика анализа финансового состояния экономического субъекта; – система показателей, характеризующих финансовое состояние, и методы их определения (анализ ликвидности, деловой активности экономического субъекта, платежеспособности, анализ и оценка уровня и динамики показателей прибыли)	- выбирать типовые методики и применять нормы действующего законодательства в расчетах экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- оценка технико-организационного уровня и других условий деятельности; - оценка структуры, состояния, движения и эффективности использования основных фондов; - оценка состояния и использования трудовых ресурсов; - оценка использования материальных ресурсов; -оценка объемов производства и продаж; - оценка расходов хозяйствующего субъекта; - оценка финансовых результатов и финансового состояния в целом
5	ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,	– основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели,	– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в	– навыками использования результатов финансового анализа в принятии

		содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	характеризующие деятельность экономических субъектов	отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	управленческих решениях по развитию деятельности предприятия
6	ПК -7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	– методы и приемы сбора и оценки данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, методiku подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов	– осуществлять поиск информации по полученному заданию, собирать, обрабатывать и анализировать информацию о тенденциях в развитии современного бухгалтерского учета, анализа и аудита	– навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста по проблемам развития бухгалтерского учета, анализа и аудита
7	ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	– технические средства и информационные технологии, применяемые для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	– использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей	– навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита
8	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	- классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись	составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета	– навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов
9	ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	– виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах	- составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств	– навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации
10	ПК-16	Способность оформлять	- требования к составлению	-составлять платежные	– навыками составления

		платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	документы, формировать бухгалтерские проводки	двойной записи на бухгалтерских счетах
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-24	Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	– гражданское и банковское законодательство Российской Федерации; – основы банковского дела, экономики, организации труда и управления; – базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; – нормативная база в области финансовой деятельности; – система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики; порядок, процедуры и условия заключения и	– применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации	– подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по кредитным договорам; – проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации); – осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией; – уточнение у клиента

			оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг		существенной дополнительной информации
13	ПК-25	Способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	– методики оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; – методики и технологии, применяемые в розничном кредитовании банка; – методики и технологии, применяемые в корпоративном кредитовании банка; – цели и методы визуального андеррайтинга клиента; – методика визуального андеррайтинга клиента; – ключевые элементы визуального андеррайтинга; – основные признаки клиентов с повышенной концентрацией риска; – основные способы обеспечения возвратности кредита; – классификация рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; – перечень необходимых документов для оформления кредита; – требования к заемщику и условия предоставления кредита; – виды потерь и расходов при кредитовании физических лиц; – основы финансовой математики; – порядок ведения кредитного досье;	– работать с источниками данных по платежеспособности и клиента; – производить финансовые вычисления по кредитным продуктам; – осуществлять подбор кредитных продуктов; – разъяснять клиентам правовые и экономические характеристики кредитных продуктов; – оказывать заемщику помощь в подборе оптимального варианта кредита в соответствии с выявленными потребностями; – организовывать взаимодействие с подразделениями банка по вопросам предварительного сопровождения деятельности по корпоративному кредитованию; – оперативно принимать решения по предложению заемщику дополнительного банковского продукта (кросспродажа); – обеспечивать процесс приема документов от заемщика; – составлять отчетность по качеству кредитного портфеля; – предоставлять заемщикам исчерпывающую информацию о процедуре подготовки и заключения кредитных сделок;	– проведение визуального андеррайтинга; – проверка кредитной истории клиента и других участников сделки (если предусмотрено); – подготовка или, в соответствии с предоставленными и полномочиями, оформление документов, необходимых для заключения договоров кредитования /перекредитования; – расчет суммы требуемого кредита и информирование заемщика о размерах ежемесячного платежа по нему; – составление графика платежей по кредиту и процентам; – информирование заемщика о перечне документов, необходимых для оформления корпоративного кредита; – предоставление заемщику бланков документов для оформления корпоративного кредита и информирование заемщика о правилах их заполнения; – ведение автоматизированной базы данных заемщиков; – анализ финансовой деятельности потенциального

			– порядок рассмотрения заявок заемщиков; – порядок оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога	– вести кредитную обеспечительную документацию; – сопровождать процесс передачи документов заемщиком; – организовывать взаимодействие между подразделениями банка в соответствии с этапами процесса подготовки и заключения кредитного договора; – осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком	- заемщика и формирование пакета документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита; – анализ характеристик потенциального заемщика; – организация предоставления кредитных средств заемщику; – подготовка и оформление кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога; – организация открытия заемщиком текущих счетов; – организация оплаты расходов, связанных с предоставлением кредита
14	ПК-26	Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	– нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; – нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов; – нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; – требования к содержанию документов, обеспечивающих	– разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции; – проверять правильность заполнения клиентом документов	– консультирование по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг; – консультирование по регистрации и открытию брокерских счетов; – консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами; – консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами;

			проведение сделок		– консультирование по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг)
15	ПК-27	Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	– нормативная база в области финансовой деятельности; – гражданское и банковское законодательство Российской Федерации; – современные методы получения, анализа, обработки информации	– получать, интерпретировать и документировать результаты исследований; – формировать кредитное досье заемщика	– проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации); – подготовка профессионального суждения, оценка кредитного риска по выданной ссуде, расчет резерва на возможные потери по ссуде и резерва на возможные потери
16	ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	– порядок составления и правила оформления учетной документации в кредитной организации; – методику учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; -виды налогов и особенности налогообложения; -методику формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	– систематизировать учетную информацию; – работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	– составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства, бухгалтерской и налоговой отчетности
17	ПК-29	способностью осуществлять оперативное планирование	- особенности страхового бизнеса, - основные направления	- проводить маркетинговые исследования в области	- методами поиска новых продуктов и решений в страховании,

		продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	удовлетворение потребностей конечного потребителя (страхователя) в условиях конкуренции	страхования - формировать и разрабатывать ассортимент страховых услуг, - разрабатывать комплексные страховые услуги, разрабатывать политику страховой компании в области рекламы	ценообразования на страховые услуги
18	ПК-30	способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	- основные нормативно-правовые документы страховой компании	- составлять договора страхования по видам страховой деятельности, - правила страхования по каждому виду страхования или комбинированного страхования	- методами обоснования страховых тарифов и их структуры, систематизации и изучения объема продаж по видам страхования с целью выявления наиболее перспективных видов страхования
19	ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	- документы, необходимые для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования	- проводить расчет показателей страховой статистики	- методами анализа показателей страховой статистики
20	ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	- особенности ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции и составлять страховую отчетность	дами ведения количественного учета страховых событий

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.

Способ проведения данной практики – стационарная, выездная

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

Учебно-методическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности студентов по направлению подготовки Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит осуществляет кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Срок прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности 1 неделя (54 часа).

Местом прохождения производственной практики (практика по получению

профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) является организация. Непосредственным рабочим местом студента является структурное подразделение организации – бухгалтерия, где студент должен знакомиться с финансово-хозяйственной деятельностью исследуемой организации, ее учредительными документами, учетной политикой в части финансового и налогового учета, методологией ведения учета на конкретных участках и подбирать практический материал для написания отчета. Данная работа проводится согласно заданию в сроки, установленные рабочим графиком (планом). В плане необходимо указать конкретные участки учета (подразделения, отделы) прохождения практики по каждой теме и должны найти отражение основные виды работ, предусмотренные программой. Последовательность их выполнения устанавливается непосредственно руководителем практики в соответствии со сроками возможного их выполнения в организации.

Во время прохождения практики студент подчиняется внутреннему распорядку организации (предприятия). По согласованию с организацией (предприятием) он может занимать штатную должность. Одновременно с выполнением возложенных на него функций студент должен полностью освоить задания, входящие в программу практики, и оформить отчет. Эти задания, как правило, должны быть связаны с текущей работой подразделения, а также носить учебный характер.

Конкретные задачи практики предусмотрены в содержании практики, которые зависят от выбора баз практики, могут определяться индивидуальным заданием.

Организация (объект практики) студентов должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать получаемой квалификации по направлению подготовки;
- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

В случае прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) на базе университета местом прохождения практики является кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ. В этом случае конкретное содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) обучающегося, составляется им совместно с руководителем практики от кафедры. Объектами проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) на базе университета являются учебная лаборатория, аудитории, компьютерные классы университета.

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.

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).

Главная цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) в ВУЗе – закрепление теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла, развитие умений и навыков самостоятельной работы на основе изучения первичных документов, учетных

регистров, бухгалтерской (финансовой) отчетности, учетной политики организации (предприятия), проведения их оценки, анализа показателей деятельности с формулировкой выводов, заключений, рекомендаций по объектам исследования.

Задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) в ВУЗе - развитие умений и навыков самостоятельной работы. Результаты проведенной работы отражаются в дневнике прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) (Приложение 4).

При написании отчета по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) для оценки правильности и эффективности учета в исследуемой организации, разработки соответствующих рекомендаций в этой области студент также может использовать всю совокупность условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра, включая научно-методическую, информационную и библиотечную базы.

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 (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

Общая трудоемкость производственной практики (практика 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;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

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;

банковской деятельности:

- ведение расчетных операций;
- страховой деятельности:**
- ведение бухгалтерского учета и составление отчетности страховой организации.

5.1.1 Структура практики

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды (содержание) работы на практике включая самостоятельную работу студентов)	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	Изучение рабочей программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности). Собрание- инструктаж по практике. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	2	2	2	Отметка в дневнике
2	Основной этап практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	Ознакомление с объектом практики, организацией бухгалтерского учета в нем по следующим разделам: 1. Организационно экономическая характеристика деятельности организации 2. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте 3. Учет денежных средств 4. Учет расчетов 5. Учет материально- производственных запасов 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 7. Учет финансовых вложений	41	2	39	30	Отметка в дневнике
3	Заключительный этап	Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике.	9	2	7	8	Защита отчета по практике на кафедре.
	Контроль						Зачет
		ВСЕГО	54	6	48	40	

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды (содержание) работы на практике включая самостоятельную работу студентов)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
			всего	объем академических часов				
				Контактные часы	СР	Контроль	Практическая подготовка	
1	Подготовитель ный этап	Изучение рабочей программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности). Собрание- инструктаж по практике. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	2	2		2	Отметка в дневнике
2	Основной этап практики по получению профессиональ ных умений и опыта в профессиональ ной деятельности	Ознакомление с объектом практики, организацией бухгалтерского учета в нем по следующим разделам: 1. Организационно экономическая характеристика деятельности организации 2. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте 3. Учет денежных средств 4. Учет расчетов 5. Учет материально- производственных запасов 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 7. Учет финансовых вложений	37	2	35		30	Отметка в дневнике
3	Заключительны й этап	Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике.	13	2	7	4	8	Защита отчета по практике на кафедре.
		ВСЕГО	54	6	44	4	40	Зачет

В ходе прохождения производственной практики (практика по получению

профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студент-практикант также выполняет следующие виды деятельности: организационную; учебную; профессиональную (соблюдает трудовую дисциплину, участвует в жизни коллектива организации, выполняет поручения руководителя практики от организации и т.п.).

**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
1. Подготовительный	+	+					+			
2. Основной этап практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Заключительный	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Этапы практики	ПК-17	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32
1. Подготовительный										
2. Основной этап практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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	Изучение рабочей программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности). Собрание-инструктаж по практике. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	Проведение собрания - инструктажа на кафедре. Знакомство с содержанием рабочей программы практики. Проведение инструктажа на рабочем месте (в организации, предприятии) по охране труда и технике безопасности.	Контроль руководителя практики от организации (предприятия). Записи в дневнике.	3
2	Основной этап практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	1. Организационно экономическая характеристика деятельности организации 2. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте 3. Учет денежных средств 4. Учет расчетов 5. Учет материально-производственных запасов 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда 7. Учет финансовых вложений	Контроль руководителя практики от организации (предприятия). Записи в дневнике и отчете по практике.	6 6 6 7 6 5
3	Заключительный этап	Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике.	Контроль руководителя практики от университета	9

5.4. Содержание самостоятельной работы

5.4.1. Организационно - экономическая характеристика деятельности организации

Практику начинают с ознакомления с предприятием, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. По результатам ознакомления с предприятием студент готовит его экономическую характеристику, в которой отражает следующие вопросы:

- цель и дату создания предприятия;
- организационную структуру предприятия;
- тип и объем производства и продаж, ассортимент продукции, товаров;
- экономические показатели деятельности предприятия (анализ показателей проводить по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия за 3 последних года);
- возраст и изношенность оборудования;
- хозяйственные связи с поставщиками и покупателями;
- порядок заключения и наличия договоров, формы и порядок расчетов с поставщиками и покупателями.

Руководитель базы практики проводит практиканта по отделам, участкам, местам хранения материальных ценностей. Затем студента знакомят с основными показателями деятельности, размещением структурных подразделений и объемом их работы.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент должен ознакомиться с целью его создания и основными функциями.

Студент должен сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех

форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для оценки эффективности работы предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии.

В ходе прохождения практики, когда отраслевая специфика или особенности финансово-хозяйственной деятельности базы практики не позволяют в полном объеме раскрыть весь перечень компетенций, то данные компетенции рассматриваются в теоретическом аспекте в соответствующих разделах отчёта по практике.

5.4.2 . Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте

Этот раздел практики включает описание:

- учетной политики организации в целях бухгалтерского и налогового учета;
- структуры учётного аппарата;
- организации, форм и методов бухгалтерского учета по разделам программы практики;
- плана документооборота;
- рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- плана инвентаризации;
- состояния бухгалтерского учета;
- содержания должностных характеристик на работников бухгалтерии;
- организации экономической работы.

Студент должен получить навыки ведения учета по разделам практики во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.

В отчете приводятся основные положения из учетной политики организации в части финансового и налогового учета, дается их оценка.

5.4.3. Учет денежных средств

Студент должен изучить:

- нормативную правовую документацию в области учета денежных средств;
- порядок ведения и отражения в учете кассовых операций;
- безналичные формы расчетов;
- учет операций по расчетным и иным специальным счетам, открытым в банках;
- учет денежных документов и переводов в пути;
- оценку операций в иностранной валюте; переоценку остатков по активам и обязательствам, стоимость которых выражена в иностранной валюте; понятие курсовых разниц и порядок их отражения в учете;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам, включая учет операций по покупке-продаже иностранной валюты на внутреннем валютном рынке.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету денежных средств и денежных документов в исследуемой организации.

Студенту следует принять участие в проверке наличия денег в кассе, выявить результаты проверки, составить акт и отразить в учете результаты инвентаризации кассы.

Студент должен ознакомиться и составить первичную учетную документацию и учетные регистры по движению наличных и безналичных денежных средств, а также схему документооборота.

5.4.4. Учет расчетов

Студент должен ознакомиться с организацией синтетического и аналитического учета по расчетам исследуемой организации с разными дебиторами и кредиторами:

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Студенту следует изучить формы расчетов с поставщиками и подрядчиками, условия договоров на поставку товарно-материальных

ценностей, порядок оформления актов сверки расчетов с другими организациями (произвести сверку расчетов и составить акт сверки), порядок документального оформления расчетов с поставщиками и подрядчиками, методологию синтетического и аналитического учета по данному участку, включая учет авансов выданных и векселей полученных.

2. *Учет расчетов с покупателями и заказчиками.* Студенту следует изучить формы расчетов с покупателями и заказчиками, условия договоров на реализацию готовой продукции (работ, услуг), порядок документального оформления расчетов с покупателями и заказчиками, порядок рассмотрения претензий покупателей, выявления причин и виновников этих претензий, методологию синтетического и аналитического учета по данному участку, включая учет авансов полученных, векселей выданных, резервов по сомнительным долгам.

3. *Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.* Студенту следует ознакомиться с системой налогов и сборов, которыми облагается исследуемая организация, перечнем льгот при налогообложении, используемым в организации; изучить порядок расчета и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль, налога на доходы физических лиц, транспортного налога, налога на имущество, земельного налога и др., а также изучить содержание записей по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в синтетическом и аналитическом разрезе.

4. *Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.* Студенту следует изучить порядок расчета и уплаты страховых взносов в социальные внебюджетные фонды, страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, ознакомиться с перечнем льгот при уплате страховых взносов, используемым в организации, а также изучить содержание записей по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в синтетическом и аналитическом разрезе.

5. *Учет расчетов с подотчетными лицами.* Студенту следует установить перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет, наличие приказов на командировку, своевременность предоставления авансовых отчетов, погашения задолженности; проверить и обработать несколько авансовых отчетов подотчетных лиц, а также изучить содержание записей по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в синтетическом и аналитическом разрезе. Студенту следует ознакомиться с учетной политикой организации в части установления нормативов по командировочным и представительским расходам, включаемым в себестоимость продукции (работ, услуг), и определить состав таких расходов в исследуемой организации.

6. *Учет расчетов с учредителями.* Студенту следует изучить содержание учредительных документов базы практики; перечень учредителей и их доли в уставном (складочном) капитале организации; виды имущества, внесенного учредителями в счет погашения задолженности по взносам в уставный (складочный) капитал; содержание протоколов решения Совета директоров организации в части использования чистой прибыли; порядок начисления дивидендов, процентов и других доходов, подлежащих уплате учредителям за долевое участие в деятельности организации, а также изучить содержание записей по счету 75 «Расчеты с учредителями» в синтетическом и аналитическом разрезе.

7. *Учет расчетов разными дебиторами и кредиторами.* Студенту следует ознакомиться с составом и назначением прочих дебиторов и кредиторов исследуемой организации, документальным оформлением операций по данному участку учета, изучить содержание операций по счетам 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Студент должен принять участие в составлении и обработке первичной учетной документации и учетных регистров по расчетам с разными дебиторами и кредиторами и составить схемы документооборота по данному участку учета.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету расчетов исследуемой организации с разными дебиторами и кредиторами.

5.4.5. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)

Студенту следует изучить нормативные правовые документы в области учета материально-производственных запасов.

Студент должен выполнить следующие работы:

- 1) в отделе снабжения ознакомиться с условиями поставок, учета выполнения договоров поставщиками, порядком оплаты счетов за поставленные материалы;
- 2) в планово-аналитическом отделе ознакомиться с проверкой и регистрацией выписываемых лимитно-заборных карт на отпуск материалов в производство;
- 3) в бухгалтерии:
 - ознакомиться с методом оценки материалов, методологией учета материалов при их приобретении, списании в производство и прочем выбытии;
 - ознакомиться с обеспечением контроля за состоянием складских запасов, складским учетом поступления и отпуска материалов в производство, осуществить сверку складского учета с данными бухгалтерского учета материалов;
 - выполнить расчет отклонений от учетной цены израсходованных материалов, плановую и фактическую стоимость приобретенных материалов и материалов, израсходованных в производство за месяц, определить остатки материалов на складе по фактической стоимости и по учетным ценам при применении в организации оценки стоимости материалов по твердым учетным ценам;
 - ознакомиться с методологией ведения учета транспортно-заготовительных расходов (ТЗР), выполнить расчет ТЗР по материалам, списанным в производство за месяц;
 - изучить методику списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) и порядок отражения их в учете;
 - изучить особенности учета специальной оснастки, специальной одежды и специальных приспособлений на складах и в эксплуатации;
 - ознакомиться с порядком документального оформления поступления готовой продукции из производства, ее отгрузки и продажи на сторону;
 - ознакомиться с используемым методом оценки готовой продукции, организацией синтетического и аналитического учета готовой продукции (товаров отгруженных, выполненных работ, оказанных услуг) на складе и в бухгалтерии, применяемой методологией учета выпуска и продажи готовой продукции;
 - ознакомиться с порядком проведения инвентаризации материальных запасов (принять участие в ее проведении), ее оформлением и отражением результатов в учете;
 - ознакомиться с автоматизированными программами по учету материальных ценностей в исследуемой организации.

Студент должен принять участие в составлении и обработке первичной учетной документации и учетных регистров по движению материальных ценностей и составить схемы документооборота по данному участку учета.

- порядком проведения инвентаризации готовой продукции (принять участие в ее проведении), ее оформлением и отражением результатов в учете.

Студенту необходимо рассчитать фактическую и плановую себестоимость готовой продукции, выпущенной из производства и проданной на сторону за месяц с использованием отклонений от плановой себестоимости, а также определить остатки готовой продукции на складе по фактической себестоимости и по учетным ценам при применении в организации оценки себестоимости готовой продукции по твердым учетным ценам.

5.4.6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Студенту следует изучить нормативные правовые документы в области учета расчетов организации с персоналом по оплате труда и выплат социального характера.

Студент должен выполнить следующие работы:

- 1) в отделе кадров ознакомиться с порядком документального оформления приема, перевода, увольнения работников, организацией табельного учета;

- 2) в цехах, участках, производствах, иных структурных подразделениях организации ознакомиться с оформлением первичной документации по учету труда и заработной платы, с нормами выработки, нормами времени и сдельными расценками;
- 3) в расчетном отделе бухгалтерии:
- ознакомиться с техникой ведения лицевых счетов работников;
 - изучить порядок начисления заработной платы при сдельной, повременной формах оплаты труда, премий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных вознаграждений за труд, порядок удержаний из заработной платы работников, включая обложение налогом на доходы физических лиц;
 - составить расчетную (расчетно-платежную) ведомость по одному подразделению;
 - изучить организацию синтетического учета расчетов по оплате труда и принять участие в составлении учетных регистров по данному участку учета;
 - ознакомиться с автоматизацией расчетно-учетных работ по оплате труда.

5.4.7. Учет финансовых вложений

Студент должен изучить:

- нормативные правовые документы в области учета финансовых вложений;
- виды финансовых вложений, осуществляемых организацией (базой практики) в своей деятельности;
- методологию бухгалтерского учета вложений организации долгосрочного и краткосрочного характера в уставные капиталы сторонних организаций, приобретение ценных бумаг третьих лиц, предоставленные займы и т.п. С этой целью необходимо изучить содержание записей по счету 58 «Финансовые вложения» в синтетическом и аналитическом разрезе;
- порядок формирования и использования резервов под возможное обесценение ценных бумаг и других финансовых вложений и отражения их в учете. С этой целью необходимо изучить содержание записей по счету 59 «Резерв под обесценение финансовых вложений» в синтетическом и аналитическом разрезе.

Студент должен принять участие в составлении и обработке первичной учетной документации и учетных регистров по учету финансовых вложений и составить схемы документооборота по данному участку учета.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету финансовых вложений в исследуемой организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Все задания, включая отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности, выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю по практике от кафедры. Отчет по практике должен содержать информацию о выполнении программы и рабочего графика (плана) прохождения производственной практики.

Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере. Страницы должны быть пронумерованы (снизу по центру страницы). 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; междустрочный 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).

Оформленный отчет по практике сброшюровывается в следующей последовательности: 1. Рецензия (приложение 1); 2. Рабочий график (план) прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) (приложение 2); 3. Задание на производственную практику

(приложение 3); 4. Дневник практиканта (приложение 4); 5. Отзывы руководителя практики от предприятия и от университета (приложения 5, 6); 6. Титульный лист отчета (приложение 7) 7. Содержание отчета. Рецензию готовит руководитель практики от Университета.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы текстовой части отчета проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Страницы нумеруются, начиная с содержания, например 2 страница (содержание).

Общий объем отчета о практике должен составлять не менее 35 и не более 45 страниц. К отчету прилагаются копии первичных документов, учетных регистров, учетной политики, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета (например: Приложение 8). Приложения оформляются после списка литературы. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом «Приложение» и нумеровать их последовательно арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. 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. После каждой аналитической таблицы должен следовать текстовый анализ. Не рекомендуется размещать таблицы непосредственно одну за другой без соответствующего текстового анализа. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Графики, диаграммы, схемы в тексте именуются рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Рисунки должны помещаться после ссылки на них. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок _____ - _____
(номер) (наименование рисунка)

Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делается ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемых справа от формулы.

В каждом разделе текстовой части отчета студент должен давать оценку организации и ведения учета на том или ином участке учетно-вычислительных работ. В заключении обобщаются выводы по оценке основных показателей деятельности организации, организации и ведения бухгалтерского учета и контроля, излагаются выявленные отклонения от нормативных правовых документов, предлагаются возможные направления совершенствования учета и контроля.

Отчет по практике, дневник и характеристика заверяются подписью руководителя практики и в течение 2-х дней по окончании срока практики, представляется на кафедру. 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 практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности руководителями практики от университета должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии: - мультимедийные технологии – инструктаж студентов во время прохождения практики проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером. Консультирование студентов во время прохождения практики проводится руководителями практики от университета дистанционно по Интернету.

В организации (предприятии) студенту следует изучить применяемые программные продукты по автоматизации учета и освоить особенности работы в них.

Для проведения расчетов, изучения действующих нормативных правовых документов по регулированию бухгалтерского учета и налогообложению, оформления отчета по практике студенты могут воспользоваться компьютерными классами ВУЗа с выходом в Интернет, с возможностью 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.

Для самостоятельной работы над составлением отчета по практике можно использовать учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, конспекты лекций, учебное программное обеспечение.

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 (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

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

№ п/п	Этапы формирования	Перечень компетенций	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап Знает: нормативные правовые документы, регулирующие деятельность организации; правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования. Умет: принимать организационно-управленческие решения, отвечает за их правильность и эффективность; правильно вести себя в коллективе Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-8.	Отметка в дневнике, опрос
2	Основной этап практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности Знает: правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования; способы и средства получения, хранения, переработки информации; способы профессиональной деятельности. Умеет: правильно применять полученные	ОПК-2, ОПК-4 ПК-1, ПК-2 ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32	Отметка в дневнике. Наблюдение за ходом его выполнения, опрос

	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. Владеет: навыками принятия организационно - управленческих решений; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками реализации профессиональных компетенций.		
3	Заключительный этап Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации Умеет: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; сформировать систему показателей с использованием современных технологий. Владеет: навыками работы на компьютере как средством управления информацией; методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения; навыками обработки полученной информации	ОПК-2, ОПК-4 ПК-1, ПК-2 ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32	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 практики проходит в форме свободного собеседования. В результате собеседования обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Знать: цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности осуществляющих подготовку студентов по направлению 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 целей и показателей деятельности организации (предприятия); умений и навыков в оформлении первичных учетных документов; учетных регистров; форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, их структуру и назначение; инструментов и методов, применяемых для обработки экономических показателей; основ работы с профессиональными программами, используемыми экономическими службами; отзыв руководителя практики от принимающей организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем объем проделанной работы, подтверждать записи в нем подписями руководителя практики от организации (предприятия); умения рассчитывать основные показатели деятельности предприятия; читать и анализировать различные формы отчетности организации; работать в трудовом коллективе.

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 дневника и отчета по практике и защиту материалов по практике. Обучающиеся, проходившие практику, предоставляют на кафедру дневник практики, отражающий произведенную работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности). 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 освоения 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 практике по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности включает:

- 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, выставаемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики. Защита Отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности осуществляется на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Фонд оценочных средств прохождения практики, отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности и сформированности компетенций, формирующий оценку руководителя 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 исполнитель, 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
ОПК -2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач			
Собранный материал полностью обеспечивает решение профессиональных задач и заданий практики; актуален; достаточно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение решения профессиональных; не весь актуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций	Компетенция не освоена
ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность			
В отчете обобщены и критически оценены результаты социально-экономических процессов и явлений,	В отчете не достаточно полно обобщены и критически оценены результаты социально-экономических	В отчете не определены, либо определены не достаточно четко тенденции изменения социально-экономических	Компетенция не освоена

выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	процессов и явлений, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	показателей	
<i>ПК-1 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 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 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 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	В отчете сравнительно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; выполнен анализ и интерпретация собранной информации с незначительными 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	В отчете недостаточно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; анализ и интерпретация собранной информации 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	Компетенция не освоена

мероприятий	мероприятий	эффективности предлагаемых мероприятий	
<i>ПК-7 Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</i>			
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; собранная информация достаточно аргументировано проанализирована и включена в отчет; отчет выполнен без нарушений требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы	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; собранная информация включена в отчет, но не достаточно аргументировано проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы	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 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	Компетенция не освоена
<i>ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</i>			
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	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	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	Компетенция не освоена
<i>ПК-14 Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать</i>			

<i>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	Отсутствуют умения составления первичных документов, рабочего плана счетов, формирования бухгалтерских проводок
ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации			
В достаточно полной мере имеет систематические представления о видах, порядке и сроках проведения инвентаризации, и отражении итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах	Имеет представление о видах, порядке и сроках проведения инвентаризации, и отражении итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах, но с отдельными пробелами	Не достаточно в полной мере имеет представление о видах, порядке и сроках проведения инвентаризации, и отражении итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах	Отсутствуют умения составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств
ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды			
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	Имеет фрагментарные представления об основных требованиях к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК-17 Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации			
Имеет систематические представления о результатах хозяйственной деятельности и формах бухгалтерской и статистической отчетности организаций	Имеет представления, содержащие отдельные пробелы о результатах хозяйственной деятельности и формах бухгалтерской и статистической отчетности организаций	Имеет неполные представления о результатах хозяйственной деятельности и формах бухгалтерской и статистической отчетности организаций	Имеет фрагментарные представления о результатах хозяйственной деятельности и формах бухгалтерской и статистической отчетности организаций
ПК-24 Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям			
Имеет систематические представления о гражданском и банковском законодательстве	Имеет отдельные пробелы представления о гражданском и банковском законодательстве	Имеет неполные представления о гражданском и банковском законодательстве	Имеет фрагментарные представления о гражданском и банковском законодательстве

Российской Федерации; основах банковского дела, экономики, организации труда и управления; базовых банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; нормативной базе в области финансовой деятельности; – системе розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественных, количественных характеристиках; порядке, процедуре и условиях заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; экономических и юридических аспектах оказания финансовых и консультационных услуг	Российской Федерации; основах банковского дела, экономики, организации труда и управления; базовых банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; нормативной базе в области финансовой деятельности; – системе розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественных, количественных характеристиках; порядке, процедуре и условиях заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; экономических и юридических аспектах оказания финансовых и консультационных услуг	Российской Федерации; основах банковского дела, экономики, организации труда и управления; базовых банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; нормативной базе в области финансовой деятельности; – системе розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественных, количественных характеристиках; порядке, процедуре и условиях заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; экономических и юридических аспектах оказания финансовых и консультационных услуг	Российской Федерации; основах банковского дела, экономики, организации труда и управления; базовых банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; нормативной базе в области финансовой деятельности; – системе розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественных, количественных характеристиках; порядке, процедуре и условиях заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; экономических и юридических аспектах оказания финансовых и консультационных услуг
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>			
Имеет систематические представления о методике оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; методиках и технологиях, применяемых в розничном кредитовании банка; методиках и технологиях, применяемых в корпоративном кредитовании банка; целях и методах визуального андеррайтинга клиента; методике визуального андеррайтинга клиента; ключевых элементах	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о методике оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; методиках и технологиях, применяемых в розничном кредитовании банка; методиках и технологиях, применяемых в корпоративном кредитовании банка; целях и методах визуального андеррайтинга клиента; методике визуального андеррайтинга клиента; ключевых элементах визуального	Имеет неполные представления о методике оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; методиках и технологиях, применяемых в розничном кредитовании банка; методиках и технологиях, применяемых в корпоративном кредитовании банка; целях и методах визуального андеррайтинга клиента; методике визуального андеррайтинга клиента; ключевых элементах визуального андеррайтинга; основных признаках	Имеет фрагментарные представления о методике оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; методиках и технологиях, применяемых в розничном кредитовании банка; методиках и технологиях, применяемых в корпоративном кредитовании банка; целях и методах визуального андеррайтинга клиента; методике визуального андеррайтинга клиента; ключевых элементах визуального андеррайтинга; основных признаках клиентов с повышенной концентрацией риска; основных способах

визуального андеррайтинга; основных признаках клиентов с повышенной концентрацией риска; основных способах обеспечения возвратности кредита; классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; перечне необходимых документов для оформления кредита; требованиях к заемщику и условия предоставления кредита; видах потерь и расходов при кредитовании физических лиц; основах финансовой математики; порядке ведения кредитного досье; порядке рассмотрения заявок заемщиков; порядке оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога	андеррайтинга; основных признаках клиентов с повышенной концентрацией риска; основных способах обеспечения возвратности кредита; классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; перечне необходимых документов для оформления кредита; требованиях к заемщику и условия предоставления кредита; видах потерь и расходов при кредитовании физических лиц; основах финансовой математики; порядке ведения кредитного досье; порядке рассмотрения заявок заемщиков; порядке оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога	клиентов с повышенной концентрацией риска; основных способах обеспечения возвратности кредита; классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; перечне необходимых документов для оформления кредита; требованиях к заемщику и условия предоставления кредита; видах потерь и расходов при кредитовании физических лиц; основах финансовой математики; порядке ведения кредитного досье; порядке рассмотрения заявок заемщиков; порядке оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога	обеспечения возвратности кредита; классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; перечне необходимых документов для оформления кредита; требованиях к заемщику и условия предоставления кредита; видах потерь и расходов при кредитовании физических лиц; основах финансовой математики; порядке ведения кредитного досье; порядке рассмотрения заявок заемщиков; порядке оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога
ПК-26 Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами			
Имеет систематические представления о нормативных и методических документах, регламентирующих вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционных продуктов; нормативных и методических	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о нормативных и методических документах, регламентирующих вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционных продуктов; нормативных и методических	Имеет неполные представления о нормативных и методических документах, регламентирующих вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционных продуктов; нормативных и методических документов,	Имеет фрагментарные представления о нормативных и методических документах, регламентирующих вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционных продуктов; нормативных и методических документов, регламентирующих

документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; требований к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; требований к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	регламентирующих вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; требований к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; требований к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок
ПК-27 Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России			
Имеет систематические представления о нормативной базе в области финансовой деятельности; гражданском и банковском законодательстве Российской Федерации; современных методах получения, анализа, обработки информации	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о нормативной базе в области финансовой деятельности; гражданском и банковском законодательстве Российской Федерации; современных методах получения, анализа, обработки информации	Имеет неполные представления о нормативной базе в области финансовой деятельности; гражданском и банковском законодательстве Российской Федерации; современных методах получения, анализа, обработки информации	Имеет фрагментарные представления о нормативной базе в области финансовой деятельности; гражданском и банковском законодательстве Российской Федерации; современных методах получения, анализа, обработки информации
ПК-28 Способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность			
Имеет систематические представления о порядке составления и правилах оформления учетной документации в кредитной организации; методике учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; видах налогов и особенностях налогообложения; методике формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о порядке составления и правилах оформления учетной документации в кредитной организации; методике учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; видах налогов и особенностях налогообложения; методике формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	Имеет неполные представления о порядке составления и правилах оформления учетной документации в кредитной организации; методике учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; видах налогов и особенностях налогообложения; методике формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	Имеет фрагментарные представления о порядке составления и правилах оформления учетной документации в кредитной организации; методике учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; видах налогов и особенностях налогообложения; методике формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации
ПК-29 Способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж			
Имеет систематические представления об особенностях страхового бизнеса, основных направлениях удовлетворения потребностей конечного потребителя	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления об особенностях страхового бизнеса, основных направлениях удовлетворения потребностей конечного потребителя	Имеет неполные представления об особенностях страхового бизнеса, основных направлениях удовлетворения потребностей конечного потребителя (страхователя) в	Имеет фрагментарные представления об особенностях страхового бизнеса, основных направлениях удовлетворения потребностей конечного потребителя (страхователя) в условиях

(страхователя) в условиях конкуренции	потребителя (страхователя) в условиях конкуренции	условиях конкуренции	конкуренции
ПК-30 Способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации			
Имеет систематические представления об основных нормативно-правовых документах страховой компании	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления об основных нормативно-правовых документах страховой компании	Имеет неполные представления об основных нормативно-правовых документах страховой компании	Имеет фрагментарные представления об основных нормативно-правовых документах страховой компании
ПК-31 Способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества			
Имеет систематические представления о документах, необходимых для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о документах, необходимых для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования	Имеет неполные представления о документах, необходимых для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования	Имеет фрагментарные представления о документах, необходимых для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования
ПК-32 Способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора			
Имеет систематические представления об особенностях ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления об особенностях ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	Имеет неполные представления об особенностях ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	Имеет фрагментарные представления об особенностях ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности

Фонд оценочных средств защиты отчета по практике и сформированности компетенций, формирующий оценку 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. Рабочий график (план) прохождения производственной практики (задачи) выполнены. Приложены первичные документы, учетные регистры, бухгалтерская (финансовая) отчетность, учетная политика. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.	86-100
Отзыв положительный. На все вопросы дает полный ответ.	
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 практике. В зачетную книжку студента и приложение к диплому бакалавра выносятся оценка зачета по производственной практике (Практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) за 6 семестр по очной форме обучения, и за 8 семестр по заочной форме обучения.

8.4. Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики (практика 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 специфика организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте практики?
3. Каковы основные показатели деятельности организации?.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно?
6. Какие знания, умения и навыки Вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
7. Дать критические замечания по организации учета в экономическом субъекте практики.
8. Какие навыки Вы приобрели в ходе практики?
9. Описать и оценить документальное оформление учета денежных средств, МПЗ, расчетов, финансовых вложений, расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Описать и оценить учет денежных средств, МПЗ, расчетов, финансовых вложений, расчетов с персоналом по оплате труда в объекте практики.
11. Дать рекомендации по совершенствованию учета в объекте практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА 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 изучить организацию и порядок ведения учета и контроля в экономическом субъекте, определить их соответствие действующим нормативным документам, сформулировать рекомендации по совершенствованию учета и отразить это все в отчете.

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

На учебных площадках университета для студентов, проходящих практику, подготовлен кабинет «Учебная лаборатория» (рабочее место: стол, стул, компьютер). Где студент может изучать нормативные правовые документы, работать в программе 1:С.

За время производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) студенту необходимо изучить рабочую программу по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) подготовке бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит. В соответствии с ней должен быть составлен рабочий график (план), который характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики.

По результатам практики необходимо сделать заключение о ходе проделанной работы. Отразить выполнение поставленных во введении целей и задач практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности.

При сборе и обработке информации студент может использовать наблюдение, интервью, опросы, экспертную оценку.

9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов практики	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие	Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов	М. : Финансы и статистика, 2014. - 192 с.	1-7	Эл. рес. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032273.html	
2	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие	Кармокова К.И.	М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017	1-7	Эл. рес. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785276415796.html	
3	Бухгалтерский учет и анализ : учебник	А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 478 с.	1-7	Эл. рес. http://znanium.com/catalog/product/962130	
4	Управленческий учет в сельском хозяйстве: Учебник	.И.Хоружий, О.И.Костина, Н.Н.Губернаторова, И.А.Сергеева	Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 207с.	1-7	Эл. рес. https://new.znanium.com/catalog/product/376238	
5	Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях АПК [Электронный ресурс]: учебник	В.Г. Широбоков	М.: Финансы и статистика, 2010. - 144 с.	1-7	Эл. рес. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279034963.html	

б) Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					в биб- лиотеке	на кафедре
1.	Бухгалтерский финансовый учет	Алисенов А. С.	М. : Издательс тво Юрайт, 2018	1-7	Эл. рес. https://biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB/buhgalter-skiy-finansovyy-uchet	
2.	Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	Андреева Т.В.	Издательс тво "ФЛИНТ А", 2016	1-7	Эл. рес. https://e.lanbook.com/book/83765#authors	
3.	Бухгалтерский финансовый учет	Анциферова И. В.	М.: Издательс ко- торговая корпораци я "Дашков и Ко", 2010	1-7	Эл. рес. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007545.html	
4.	Бухгалтерский финансовый учет: Практикум	Анциферова И.В.	Издательс тво "Дашков и К", 2016	1-7	Эл. Рес. https://e.lanbook.com/book/83765#authors	
5.	Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах	Архипова Н.А., Корнеева Т.А., Шатунова Г.А.	М.:НИЦ ИНФРА- М, 2016	1-7	Эл. рес. http://znaniu.m.com/catalog/product/754257	
6.	Бухгалтерский финансовый учет	Гетьман В. Г., Терехова В. А.	М. : Дашков и К, 2009	1-7	5	
7.	Бухгалтерский финансовый учет	Керимов В.Э.	Издательс тво «Дашков и К», 2017	1-7	Эл. Рес. https://e.lanbook.com/book/83765#authors	
8.	Бухгалтерский (финансовый управленческий) учет и	Кондраков Н.П.	М. : ИНФРА- М, 2018	1-7	Эл. Рес. http://znaniu.m.com/catalog/product/966174	
9.	Бухгалтерский финансовый учет	Плотников В.С., Плотникова О.В.	М.:НИЦ ИНФРА- М, 2017	1-7	http://znaniu.m.com/catalog/product/950695	
10.	Бухгалтерский финансовый учет	Рогуленко Т.М., Балашова Н.Н., Ахманова С.И.,	Изд-во: Волгоград ский	1-7	Эл. Рес. Эл. Рес. https://e.lanbo	

		Чекрыгина Т.А.	государственный аграрный университет, 2015		ok.com/book/83765#authors	
11.	Бухгалтерский финансовый учет	Черненко Н. Ю., Черненко А. Ф.	Ростов н/Д : Феникс, 2011	1-7	5	
12.	Бухгалтерский финансовый учет	В. Г. Широбоков, З. М. Грибанова, А. А. Грибанов	М.: КНОРУС 2010	1-7	5	

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон Российской Федерации от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья: федеральный закон Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая: федеральный закон Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая: федеральный закон Российской Федерации от 31.07.1998 г. N 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон Российской Федерации от 05.08.2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 10.02.2015). // сайт (с) ООО «НПП «Консультант Плюс», 2015. – Режим доступа: (<http://www.consultant.ru>)
7. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 195-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
9. О бухгалтерском учете: федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
10. О консолидированной финансовой отчетности: федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. N 208-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
11. О введении в действие МСФО и Разъяснений МСФО на территории РФ: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.2011 г. № 160н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 10.02.2015).
12. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон №161-ФЗ от 14.11.02 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
13. Об акционерных обществах: Федеральный закон №208-ФЗ от 26.12.95 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».

14. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон №14-ФЗ от 08.02.98 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
15. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. № 154н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. № 43н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. № 44н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.08г. № 107н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.02г. № 114н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.02г. № 126н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
24. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2010: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011г. № 11н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>.
25. План МФ РФ на 2012-2015гг. по развитию бухгалтерского учета и отчетности в РФ на основе МСФО: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.11г. № 440 [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
26. О формах бухгалтерской отчетности организаций: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010г. № 66н [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
27. Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
28. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров — членов НП «ИПБ России»: Утв. Решением Президентского совета НП «ИПБ и аудиторов России» от 24.11.16 г. // СПС «Консультант Плюс».

29. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ №119н от 28.12.01 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
30. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды: Приказ Минфина РФ №135н от 26.12.02 г. (с доп. и изм.) // СПС «Кон-сультант Плюс».
31. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ №49 от 13.06.95 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
32. Методические рекомендации по организации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве в связи с принятием Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165144/b26b2e47bd38905e1b2e8e82c424a69d639de743/
33. Положение ЦБ России от 19.06.2012 №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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 учебных заведений (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).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Организации	Адрес
ММВБ	http://www.micex.ru
Центральный банк Российской Федерации	http://www.cbr.ru
Сберегательный банк Российской Федерации	http://www.scb.ru
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru
Росстат	http://www.gks.ru
Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования	http://www.fepo.ru/
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
«Эксперт»	http://www.expert.ru
Учет расходов и затрат. Методы учета затрат. Анализ учета.	http://www.mmtt.ru/u4etzatrat
Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия	http://www.buh.ru/
Учет и отчетность	http://roskazna.ru/p/mk/otch.html
Бухгалтерский учёт и финансовый анализ	http://www.buфина.ru/
Электронный журнал «Главбух»	http://www.e.glavbukh.ru/
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПРАКТИКА 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 рабочий график (план) прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности);
- систематически отчитываться перед руководителем практики от организации/предприятия о выполненных заданиях;
- ежедневно оформлять записи в дневнике и заверять их подписями руководителя практики от организации/предприятия;
- представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы (задания) практики 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 от ВУЗа входит:

- проведение вводного инструктажа;
- консультирование студентов по составлению программы (задания) и рабочего графика (плана) практики;
- рекомендация литературы, нормативных правовых документов, учебных и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления в процессе прохождения практики;
- оперативное консультирование студента по Интернету в период прохождения практики;
- контроль за выполнением студентом программы (задания) 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 (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Лаборатория 34б, оснащенная лабораторным оборудованием: маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. 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.

Лаборатория 31б, оснащенная лабораторным оборудованием: Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
 ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. 1С:Бухгалтерия 8. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп». 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.

Помещение 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.

Помещение для самостоятельной работы (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.

Помещение для самостоятельной работы (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 приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 2

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

Факультет Экономический

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план)

прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)
(наименование практики по учебному плану)

Студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление _____ 380301 Экономика

Направленность (профиль) _____ Бухгалтерский учет, анализ и аудит

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 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

(практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

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)

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)
(наименование практики по учебному плану)

студента группы _____ (фамилия, имя, отчество)

Направление 380301 Экономика

Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
--------------------------	------------------------------------

Место прохождения практики

Сроки прохождения практики с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

[illegible]

* заполняется в соответствии с утвержденным рабочим графиком (планом)

Студент(ка): _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики:

(_____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

Руководитель практики от организации:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

ОТЗЫВ

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

(наименование практики согласно учебному плану)

от организации

студент _____,

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению _____ 380301 Экономика _____,

направленность (профиль) _____ Бухгалтерский учет, анализ и аудит

проходил 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	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
ОПК -4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
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	

ПК -7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8	Способность 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	
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
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	
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
ПК-24	Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	
ПК-25	Способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	
ПК-26	Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	
ПК-27	Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	
ПК-29	способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	
ПК-30	способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	
ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	

* 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 (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)

(наименование практики согласно учебному плану)

от Университета

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

обучающийся по направлению _____ 380301 Экономика _____,

направленность (профиль) _____ Бухгалтерский учет, анализ и аудит _____

проходил 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	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
ОПК -4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	

ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
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	
ПК -7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8	Способность 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	
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
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	
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
ПК-24	Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	
ПК-25	Способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	
ПК-26	Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	
ПК-27	Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	
ПК-29	способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого	

	канала продаж	
ПК-30	способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	
ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	

* 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

Приложение 7

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

Факультет Экономический

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

По производственной практике
(практика по получению профессиональных умений и опыта в
профессиональной деятельности)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)
Направление _____ 380301 Экономика
Направленность (профиль) _____ Бухгалтерский учет, анализ и аудит
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.