



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»**

**Утверждено**  
на заседании Ученого совета  
Дербентского филиала ООО АГЭУ,  
протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
Председатель Ученого совета

\_\_\_\_\_ К.С.Курбанов

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.П.1 (П) Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**Направление подготовки**  
38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль) программы**  
*«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»*

**Уровень высшего образования**  
Бакалавриат

**Программа подготовки**  
Академический бакалавриат

**Форма обучения**  
очная / заочная

## Дербент -2019

## Составители:

Джавадов Рамиз Джавад оглы - доктор философии по экономике, доцент кафедры экономики при русской экономической школе Азербайджанского Государственного Экономического Университета (г.Баку)

Магомедова Эльмира Ахмедовна – старший преподаватель кафедры общей экономики Дербентского филиала ООО АГЭУ

Абукаров Абукар Зилфикарович - доцент кафедры общей экономики Дербентского филиала ООО АГЭУ

Рецензенты: Абасова Севиндж Агаммед кызы – зав. кафедры, экономики, к.э.н., доцент кафедры экономики при русской экономической школе Азербайджанского Государственного Экономического Университета (г.Баку)

Гаджиалиев Р.К. – к.э.н., доцент кафедры экономических дисциплин Дагестанского государственного университета в г.Дербенте

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 12.11.2015 г. № 1327.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры общей экономики, протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2019 г.

Одобрено Ученым советом Филиала, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» 2019 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры общей экономики, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры общей экономики, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры общей экономики, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

	стр.
1. Цель и задачи практики	4
2. Вид и тип практики, способ и форма (формы) проведения практики	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	9
6. Форма контроля	10
7. Структура и содержание практики	10
7.1. Содержание разделов (этапа) практики	11
8. Формы отчетности по практике	12
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения обучающимися этапов практики	13
9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	13
9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	26
10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	28
11. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий	28
12. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики	28
12.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	28
12.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	30
12.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	31
12.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики	31
12.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	32
13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики	32
14. Обязанности руководителя практики	33
Приложения	35

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является органической частью учебного процесса и одним из важнейших элементов в подготовке бакалавров экономики, предусмотренных требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Целями производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» являются:

- закрепление знаний и навыков, полученных студентами в период изучения общих и специализированных дисциплин, входящих в ОПОП подготовки по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

- приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере организационно-управленческой деятельности.

Задачами производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;

- приобретение практических навыков работы по направлению;

- изучение производственно-экономической деятельности предприятия (организации);

- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам экономики, управления, организации деятельности хозяйствующих субъектов, финансовых институтов;

- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;

- изучение системы информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта, в том числе особенностей документооборота, организации учета, отчетности;

- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по профилю специализации;

- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 2. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ

## ПРАКТИКИ

*Вид практики* для студентов направления 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность образовательной программы (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»- производственная практика.

Согласно Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.1015 года №1327, Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор практик становится обязательным для освоения обучающимся (п. 6.6 ФГОС ВО). В ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) предусмотрена производственная практика.

*Тип производственной практики* - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Способом проведения* производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», входящей в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является стационарная.

Базами производственной практики являются:

- самостоятельные коммерческие банки;
- структурные подразделения банков (филиалы, кредитно-кассовые, операционные, дополнительные офисы);
- небанковские кредитные и микрофинансовые организации;
- коммерческие организации различных организационно-правовых форм;
- органы Пенсионного Фонда;
- финансовые органы;
- страховые организации;
- структурные подразделения Университета / Филиала.

Определение места прохождения производственной практики для студентов зависит от предмета научного и аналитического интереса обучающегося. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений. Выбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно по согласованию с кафедрой, осуществляющей руководство практикой.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проводится в государственных и муниципальных учреждениях, ведомствах, на предприятиях, фирмах, в банках, АО, ООО, консалтинговых фирмах и в других структурах.

Практика проводится в соответствии с заключенными договорами между вузом и организациями, выбранными в качестве места прохождения практики.

Организацией производственной практики занимаются кафедра и деканат экономического факультета

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

*Форма проведения* производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» - дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Содержанием практики является работа обучающегося в учреждении, на предприятии и в организации, выбранной как место прохождения практики, в качестве практиканта, стажера, или работника, зачисленного на штатную должность в учреждение, на предприятие и в организацию, соответствующую уровню квалификации.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры Филиала/Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры Филиала/Университета) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений опыта профессиональной деятельности» является составной частью процесса практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Программа производственной практики базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Компетенции, сформированные в ходе производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», будут способствовать успешному прохождению практики «Преддипломная практика», а также дальнейшему выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профилю программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11.

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

В результате освоения компетенции студент должен:

**Знать:** основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

**Уметь:** использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

**Владеть:** навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

В результате освоения компетенции студент должен:

**Знать:** основы анализа основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

**Уметь:** анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

**Владеть:** навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

В результате освоения компетенции студент должен:

**Знать:** основы экономических знаний в различных сферах деятельности

**Уметь:** использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

**Владеть:** навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения компетенции студент должен:

**Знать:** основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

**Уметь:** осуществлять коммуникации в устной и письменной формах

на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: принципы работы в коллективе и толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: основы самоорганизации и самообразования

Уметь: осуществлять самоорганизацию и самообразование

Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований

информационной безопасности

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

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Владеть: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

ОПК-3 способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы

Уметь: выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы

Владеть: способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы

ОПК-4 способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность

Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность

Владеть: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность

ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Уметь: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Владеть: способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Уметь: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Владеть: способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

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

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

Владеть: способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: основы описания экономических процессов и явлений для построения стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализа и содержательного интерпретирования полученных результатов

Уметь: на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

Владеть: способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

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

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как 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

Уметь: 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

Владеть: 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

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

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

Владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Уметь: используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Владеть: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить

информационный обзор и/или аналитический отчет

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

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Владеть: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: основы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Уметь: организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Владеть: навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

Уметь: использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

Владеть: способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-11 способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

В результате освоения компетенции студент должен:

Знать: как критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Уметь: критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Владеть: способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ИЛИ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Показатели объема практики/срок проведения	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Объем практики в зачетных единицах	6	6
Объем практики в часах	216	216
Продолжительность в неделях	4	4
Сроки проведения практики, согласно календарного учебного графика, семестр/курс	8 семестр 4 курс	9(10) семестр 5 курс

## 6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики включает **зачет с оценкой**.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должно соответствовать общим целям основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», федерального государственного образовательного стандарта и обеспечивать:

1. Выполнение целей и задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Подготовку и оформление соответствующих писем, договора, задания по практике, дневник практики, характеристика – отзыв, отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, отзыва научного руководителя.

Организационные вопросы решаются на групповом собрании, которое проводится ответственным за практику от кафедры до начала практики.

Все документы, подтверждающие факт направления студента на практику и прохождения студентом практики, необходимо оформлять в строгом установленном сроки.

Защита отчета о практике осуществляется после окончания практики в порядке, установленном вузом, в сроки, определенные деканатом.

Разделы (этапы) практики Формируемые компетенции	Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)	Трудоемкость (ак. час.)	Формы текущего контроля	Образовательные технологии
I этап Организационно-подготовительный ОК-5, ОК-7.	Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта	36	Письменное подтверждение о получении задания по учебной	Консультации преподавателей и работников предприятия

	профессиональной деятельности». Составление плана практики.		практике	
2 этап Основной (аналитический) ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10	Ознакомление с финансово-кредитным учреждением - объектом практики, его организационной структурой и функциональными обязанностями его работников. Изучение показателей, дающих представление об организационной и экономической деятельности кредитной организации, финансовой организации, финансовой службы предприятия и организации нефинансового сектора экономики. Активное участие в производственной деятельности в качестве практиканта. Сбор данных для выполнения индивидуального задания на практику. Изучение информации, которая характеризует состояние исследуемого объекта в целях формирования у обучающихся интереса к научному творчеству и поисковым работам. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета. Анализ собранных материалов. Формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.	120	Консультация руководителя практики. Замечания и рекомендации руководителя практики. Отражение данных в отчете о практике.	Консультации преподавателей и работников предприятия
3 этап Подготовка и защита отчета по практике ОПК-1, ОПК-3, ПК-7, ПК-11	Подготовка отчета за период практики. Сдача отчета о практике, устранение замечаний руководителя практики, получение со стороны руководителя практики допуска к защите отчета о практике и его защита.	60	Заключение руководителя практики. Защита отчета с выставлением оценки.	Консультации преподавателей и работников предприятия
<b>Итого:</b>		<b>216</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

Конкретное содержание производственной практики планируется руководителем практики, отражается в отчете и в дневнике по практике.

*Примечание:* на всех этапах практики студент должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

## 7.1. Содержание разделов (этап) практики

### 7.1.1. Организационно - подготовительный этап:

- в Филиале/Университете: установочное занятие (информация руководителя о целях и задачах производственной практики, формах отчетной документации и др.);

- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

#### 7.1.2. Основной (аналитический) этап:

Установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации).

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы предприятия, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от факультета корректирует индивидуальное задание.

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает методологию исчисления и уплаты налогов, сборов и взносов на предприятии, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов. Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования. На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Во время этого этапа обучающийся выполняет *общее* и *индивидуальное* задание.

**Общее задание** по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает в себя изучение следующих вопросов (по выбору), направленных на формирование основных практических компетенций бакалавра:

1. Учетная политика как инструмент управления финансовыми показателями деятельности организации.
2. Бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.
3. Учет и анализ производства и реализации готовой продукции.
4. Учет и анализ эффективности использования материально- производственных запасов (основных средств, нематериальных активов) организации.
5. Учет и контроль лизинговых операций в организации.
6. Учет и анализ движения денежных средств организации.
7. Учет и контроль за наличием и движением движения денежных средств организации.

8. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования.

9. Бухгалтерский учет и отчетность по расчетам труда и заработной платы в организациях.

10. Учет и контроль расчетов организации с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, персоналом организации и т.д.).

11. Учет и анализ расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами

12. Бухгалтерский учет, контроль и анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии как способ повышения его финансовой устойчивости.

13. Бухгалтерский учет расчетов внутри группы взаимосвязанных организаций.

14. Учет и анализ собственного (заемного) капитала организации.

15. Резервы, условные обязательства и условные активы: порядок формирования и отражения в учете.

16. Учет и анализ доходов организации и пути повышения их роста.

17. Учет и анализ расходов организации и выявление возможностей их снижения.

18. Учет и анализ формирования и использования прибыли организации, возможности её максимизации.

19. Учетная информация по сегментам бизнеса организации: порядок ее формирования и использования в анализе.

20. Бюджетирование в системе управленческого учета организации: порядок разработки, внедрение, эффективность.

21. Организация управленческого учета по центрам ответственности, методика и анализ внутренней отчетности.

22. Методы распределения косвенных затрат организации.

23. Учетно-аналитическая информация как основа принятия решений об оптимизации структуры ассортимента выпускаемой продукции.

24. Система управленческого учета организации и оценка ее эффективности.

25. Сравнительная характеристика отечественной и международной практики учета затрат на производство.

26. Учет затрат и калькулирование в отдельных отраслях производственной сферы (конкретизировать).

27. Бухгалтерский учет и отчетность при реорганизации и ликвидации юридических лиц.

28. Учет и анализ при несостоятельности (банкротстве) организации.

29. Бухгалтерский учет в условиях электронного документооборота.

30. Оптимизация формы бухгалтерского учета и системы налогообложения малого предприятия.

31. Особенности бухгалтерского учета и анализа деятельности предприятий – участников внешнеэкономической деятельности.

32. Бухгалтерский учет в малом бизнесе при различных режимах налогообложения.

33. Трансформация бухгалтерской (финансовой) отчетности российских организаций в соответствии с МСФО.

34. Сравнительная характеристика российских и международных стандартов по расчету налога на прибыль.

35. Консолидированная финансовая отчетность вертикально (горизонтально) интегрированных структур.

**Индивидуальное задание (разрабатывается научным руководителем)** включает в себя решение теоретических задач по теме выпускной квалификационной работы.

Пример индивидуального задания: На основании изучения специальной литературы и другой научной информации необходимо провести исследование по теме «Учет, анализ и аудит готовой продукции (товаров, выполненных работ, оказанных услуг) и их продажи на предприятии». В качестве направлений исследования по предложенной теме можно выделить следующие:

- Основные процессы при учете реализации товаров, работ, услуг и счета учета реализации товаров, работ, услуг;

- Типовые проводки по оказанию услуг процессинга и анализ ликвидности баланса;

- Анализ финансовой устойчивости, доходность и рентабельность организации.

### *7.1.3. Отчетный этап:*

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практике, содержания выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий, и его защиту. При написании отчета по практике обучающийся учитывается замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляется отчет. Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка по практике.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам производственной практики обучающимися составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения. Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика. Содержание разделов отчета о производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» определяется предметом научного и аналитического интереса обучающегося. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета 10 - 15 страниц (без приложений).

Обучающиеся представляют до защиты отчета по практике следующие документы, оформленные в соответствии с Приложениями к настоящей программе.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (7-10 мин.) перед комиссией.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Изучение собранных материалов, современной отечественной и зарубежной литературы, нормативно-правовых документов по направленности индивидуального задания на практику.
2. Освоение вопросов, касающихся деятельности исследуемого предприятия (организации).
3. Выполнение индивидуального задания.
4. Наличие материалов, оформленных и/или представленных результатами научной работы в устной и/или письменной форме.
5. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

Сроки защиты отчета по производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» устанавливает выпускающая кафедра общей экономики экономического факультета, ответственные за подготовку бакалавров по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от Филиала в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением Филиала.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценочные средства по производственной практике «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Дербентском филиале ООО АГЭУ.

***9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. табл. пункт 4, 7)***

***9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы***

Задания по практике обусловлены спецификой ООП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

№	Наименование оценочного средства/документа	Характеристика оценочного средства/документа	Представление оценочного средства/ документа в ФОС	Методы оценки результатов
1	Отчёт о прохождении практики	Конечный продукт, получаемый в результате прохождения практики и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить уровень освоения компетенций, умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.	Структура и содержание отчёта о прохождении практики	экспертный
2	Индивидуальное задание	Средство, позволяющее оценить степень сформированности аналитических навыков, основываясь на собранных ранее данных.	Наименование/ структура индивидуального задания, бланк индивидуального задания/совместного рабочего графика (плана) проведения практики, включающего индивидуальное задание	экспертный
3	Доклад	Средство, позволяющее оценить умение обобщить и представить необходимую информацию, выделить главное	Структура и содержание доклада	экспертный
4	Контрольные вопросы	Средство, позволяющее оценивать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках практики	Перечень контрольных вопросов	экспертный
5	Дневник практики	Документ, позволяющий оценить виды, характер и объём проделанной работы, степень её соответствия программе практики	Образец дневника практики	экспертный
6	Характеристика - отзыв	Средство, содержащее оценочное заключение руководителя практики от профильной организации о полноте и качестве выполнения студентом-практикантом программы практики, индивидуального задания и готовность к практической деятельности	Требования к содержанию и оформлению характеристики- отзыва (предоставляется руководителем практики от профильной организации)	экспертный
7	Аттестационный лист	Средство, позволяющее оценить уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики	Бланк аттестационного листа	экспертный

Образцы отчетных документов: титульный лист отчета о прохождении практики, дневник практики, совместный рабочий график (план) проведения практики, бланк индивидуального задания, характеристика - отзыв, аттестационный лист, бланк «Направление на практику», и др. - приведены в разделе «Приложения»

### **Индивидуальное задание (контрольные вопросы по производственной**

**практике)**

1. Требования охраны труда в профильной организации.
2. Требования техники безопасности в профильной организации.
3. Требования пожарной безопасности в профильной организации.
4. Действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка.
5. Требования к конкретному рабочему месту (при его закреплении за студентом).
6. Какими обязательными навыками, знаниями и умениями, должен обладать специалист бухгалтерской профессии.
7. Какие требования к профессиональному мастерству выпускника предъявляет Международная федерация бухгалтеров (МФБ).
8. Охарактеризуйте систему обработки данных: автономную микрокомпьютерную систему и многопользовательскую локальную сетевую систему.
9. Как получить доступ и вести поиск информации в сетевых базах данных, в таких как WWW; пользоваться электронной почтой, текстовым процессором, программой матричных расчетов, пакетах баз данных. Как разработать для конкретного предприятия рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта.
10. Как выполнять работу по учету наличия и движения активов, обязательств и капитала хозяйствующего субъекта и определять результаты его хозяйственно-финансовой деятельности.
11. Какие современные методики необходимы для проведения анализа деятельности экономического субъекта.
12. Какие формы бухгалтерской (финансовой) отчетности используются для анализа хозяйственной деятельности организации.
13. Какие современные методики используются для проведения аудита деятельности экономического субъекта.
14. Какие экономико-математические методы анализа и статистики коммерческой деятельности организации используются для оперативного управления и выработки стратегии и основных управленческих решений соответствующих принципам международных стандартов бухгалтерского учета (отчетности) и аудита.
15. Финансовый анализ и оценка состава, структуры и динамики оборотных средств организации и оценка их достаточности.
16. Оценка эффективности использования оборотных средств. Анализ факторов, влияющих на скорость оборота активов.
17. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, оптимальность их соотношения.
18. Анализ и оценки ликвидности и платежеспособности организации, обоснование и прогноза платежеспособности.
19. Система показателей финансовой устойчивости организации и методика ее комплексной оценки.

20. Система показателей анализа и оценки финансовых результатов деятельности организации; факторный анализ прибыли.
21. Анализ денежных потоков организации (прямой и косвенный методы).
22. Анализ и оценка эффективности использования трудовых ресурсов организации.
23. Анализ использования основных средств организации.
24. Оценка уровня эффективности использования основных средств.
25. Система показателей деловой и рыночной активности организации.
26. Анализ и оценка инвестиционной привлекательности организации.
27. Факторный анализ прибыли от продаж (основных видов деятельности).
28. Анализ и оценка использования чистой прибыли организации.
29. Оптимизация дивидендной политики.
30. Анализ ритмичности производства и качества реализуемой продукции.

**Примерный перечень основных вопросов для анализа системы управления проектами на предприятии в период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

***Организационно-подготовительный***

1. В чем экономическая сущность фактов хозяйственной жизни?
2. Укажите, какие основные источники формирования имущества?
3. Какие активы входят в группу «запасы»?
4. В чем принципиальное отличие в сущности оборотных и внеоборотных активов?
5. В чем заключается принцип «осмотрительности»?
6. Могут ли организации самостоятельно разрабатывать формы первичных документов?
7. Какие основные формы бухгалтерского учета могут применять хозяйствующие субъекты?
8. С какой целью организации осуществляют инвентаризацию имущества и обязательств?
9. В чем заключается экономическая сущность затрат?
10. Какие виды затрат знаете?
11. Что отражается на бухгалтерских счетах?
12. В какой части счета отражается увеличение имущества?
13. В какой части счета отражается увеличение обязательств?
14. В чем заключается метод двойной записи?
15. Запись хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета – это бухгалтерская проводка или корреспонденция счетов?
16. Что такое бухгалтерский баланс?
17. Что отражается в активе бухгалтерского баланса?
18. Что отражается в пассиве бухгалтерского баланса?
19. Какие группы операций, влияющие на бухгалтерский баланс можно выделить?
20. Чему призвана служить бухгалтерская (финансовая) отчетность?

### *Аналитический*

1. Какие активы образуют группу «Запасы»?
2. Какие критерии признания активов в качестве материально-производственных запасов знаете?
3. Что является единицей учета материально-производственных запасов?
4. Каков порядок формирования первоначальной стоимости материально-производственных запасов в зависимости от видов их поступления?
5. В чем принципиальное отличие в отражении на счетах бухгалтерского учета принятия материалов к учету по фактической стоимости и по учетным ценам?
6. В чем заключается экономическая сущность списания материалов в производство? На каких бухгалтерских счетах отражается?
7. Каковы списания материально-производственных запасов в производство?
8. Назовите бухгалтерские записи, отражающие процесс производства готовой продукции?
9. На каких счетах отражается недостача материалов?
10. На каком бухгалтерском счете аккумулируется информация финансовом результате при прочем выбытии запасов?
11. В чем заключается сущность затрат на производство?
12. По каким признакам можно их классифицировать?
13. Какие элементы затрат знаете?
14. Как группируются затраты по статьям калькуляции?
15. Какие способы учета затрат возможны?
16. На каких счетах осуществляется отражение затрат на производство?
17. Могут ли производственные организации использовать в системе учета счет 44 «Расходы на продажу»? Обоснуйте ответ.
18. Где в бухгалтерском балансе можно найти информацию о незавершенном производстве?
19. Возможно ли наличие сальдо по счету 26 «Общехозяйственные расходы»? Обоснуйте ответ.
20. Какие бухгалтерские записи характерны для раскрытия процесса формирования себестоимости продукции?
21. Какой нормативный документ регламентирует порядок учета наличных денежных средств?
22. В какой сумме организации могут хранить наличные деньги в кассе? Как она называется и как определяется?
23. Какой предел расчета наличными денежными средствами между юридическими лицами установлен?
24. Как и на каком бухгалтерском счете отражается поступление и выдача наличных денежных средств?
25. Имеют ли право организации открывать более одного расчетного счета в баках?
26. Какие документы необходимы для открытия расчетного счета?
27. Как и на каком бухгалтерском счете отражается движение иностранной валюты?

28. Какие специальные счета в банках могут открывать организации?
29. В каких случаях денежные средства необходимо отражать на счетах бухгалтерского учета, как переводы в пути?
30. В чем заключается экономическая сущность финансовых вложений?
31. Что собой представляет задолженность?
32. Какие виды задолженности знаете?
33. Какие формы расчетов могут применяться организациями в процессе финансово-хозяйственной деятельности?
34. В чем заключается сущность взаимозачета?
35. Как бартерные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета?
36. Какими документами оформляются расчеты с покупателями и заказчиками?
37. Как отражается на счетах бухгалтерского учета формирование задолженности организации перед работниками?
38. Каких лиц принято называть подотчетными?
39. В каких случаях у организации возникают расчеты с учредителями? Каков порядок их отражения в бухгалтерском учете?
40. Какие расчеты можно условно отнести к расчетам с прочими дебиторами и кредиторами?

### ***Отчетный***

1. Какие расходы можно отнести к расходам по обычным видам деятельности?
2. Какие поступления будут признаваться прочими расходами вне зависимости от осуществляемых видов деятельности?
3. Как отражается на счетах бухгалтерского учета формирование финансового результата?
4. Что собой представляет реформация баланса?
5. Какие направления использования чистой прибыли возможны?

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

Прохождение осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в структурных подразделениях Филиала/Университета или в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации - базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в

конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. После этого студенты сдают зачет по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

### Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов.
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

### Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики

№ п/п	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1	Качество выбранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально - 15)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10

	ИТОГО		100	100
--	-------	--	-----	-----

### Перевод 100-балльной рейтинговой оценки в традиционную пятибалльную

100-балльная система оценки	Традиционная пятибалльная система оценки	Буквенные эквиваленты оценок
91 - 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»	<i>A (отлично)</i>
71 - 90 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»	<i>B (очень хорошо) - 81-90 баллов C (хорошо) - 71- 80 баллов</i>
51 - 70 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»	<i>D (удовлетворительно) - 61-70 баллов E (посредственно) - 51-60 баллов</i>
менее 51 балла	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»	<i>FX - неудовлетворительно, с возможной пересдачей - 21-50 баллов F - неудовлетворительно, с повторным прохождением практики - 0-20 баллов</i>

Текущий и рубежный контроль осуществляется руководителями практики от Университета / Филиала и предприятия (организации).

## 10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНОПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

*Стандартные методы обучения:*

- обзорные лекции согласно тематическому плану;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);

- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

## 11. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

## 12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 12.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

### **Основная литература**

1. *Алексеева, Г. И.* Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 268 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-9916-9742-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433111>
2. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 358 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431988>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11572-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/445696>

### **Нормативно-правовые документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 г. №51ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) от 26 января 1996 г. №14ФЗ.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть I) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть II) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном союзе, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 № 17).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ.
7. Федеральный закон от 06 декабря 2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
8. Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
9. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».
10. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений».
11. Федеральный закон от 29.10.1998 г. № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)»
12. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (утв. приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. N 154н).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. N 44н).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утв. приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. N 26н).

19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 (утв. приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. N 56н).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010г N 167н).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 08 ноября 2010 г. N 143н).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (утв. приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 г. N 92н).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (утв. приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. N 153н).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 107н).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. N 66н).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 115н).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утв. приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. N 126н).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утв. приказом Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. N 105н).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 28 июня 2010 г. N 63н).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 (утв. приказом Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. N 11н).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2011 г. N 125н).
37. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
38. Письмо Минфина РФ от 30 декабря 1993 г. N160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций».
39. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
40. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

41. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства (приказ Минфина РФ от 21.12.98 г. № 64н).

41. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Утв. Приказом МФ СССР от 29.07.1983 г. № 105.

42. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. Приказом МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49 .

#### **Дополнительная литература (Д):**

1. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: учеб. пособие / В. И. Бережной [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 192 с.: табл. – (Высшее образование. Бакалавриат). – Электрон. -библ. система Znanium.com. – ISBN 978-5-16-010784-4. – ISBN 978-5-16102781-3: 439.89. (657.4 Б943). *Режим доступа:* <https://znanium.com/catalog/product/502154>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др. ] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN: 978-5-16-011881-9, ISBN-online: 978-5-16-104361-5 *Режим доступа:* <https://znanium.com/catalog/product/1047157>

3. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. М. : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; ISBN: 978-5-16-015156-4, ISBN-online: 978-5-16-107658-3 *Режим доступа:* <https://znanium.com/catalog/product/1007995>

4. Сыроева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности : учебник для вузов / Г. Ф. Сыроева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под редакцией Г. Ф. Сыроевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11480- — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. *Режим доступа:* <https://www.biblio-online.ru/bcode/445638>

**Примечание:** Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики от Филиала / Университета.

#### **12.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. [www.ey.com](http://www.ey.com) – Официальный сайт УЕ;
2. [www.gAAP.ru](http://www.gAAP.ru) – Официальный сайт ГААР;
3. [www.ifrs.org](http://www.ifrs.org) – Официальный сайт совета МСФО
4. [www.kpmg.ru](http://www.kpmg.ru) – Официальный сайт KPMG
5. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Официальный сайт Минфина РФ
6. [www.pwc.ru](http://www.pwc.ru) – Официальный сайт PWC
7. <http://www.nalog.ru> – Федеральная налоговая служба России.
8. <http://www.nalvest.com> – журнал «Налоговый вестник».
9. <http://nalogkodeks.ru/> - журнал «Налоговая политика и практика».
10. <http://www.akdi.ru> – портал «Экономика и жизнь».

#### **12.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных
--	--

		<b>справочных систем</b>
1	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике.	Microsoft office suit MS Access 2007 MS Access 2007 MS Visual Studio 2008 MS FrontPage 2003 MS Visual Studio 2010 MS Project 2007
2	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, как на территории организации, так и вне ее. Использование учебной литературы, необходимой для проведения практики с использованием электронных учебников, предоставляемым по договорам с ЭБС (указаны в разделе «Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики»)	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», режим доступа: <a href="http://biblioklub.ru">http://biblioklub.ru</a> .
3	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Стандартные офисные компьютерные программы: Microsoft office suit 1. MS Access 2007 2. MS Access 2007 - 103 ключа выдано 2010 - 3. MS Visual Studio 2008 4. MS FrontPage 2003 5. MS Visual Studio 2010 MS Project 2007 Свободно распространяемое ПО: Ramus Educational - моделирование и анализ бизнес-процессов (создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD); 7-Zip - архиватор. Интернет браузеры
4	Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Интернет браузеры Электронная почта

### ***Перечень информационно-справочных систем***

1. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс;

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. <http://www.audit-it.ru> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
2. <https://www.ifrs.org>- база данных международных стандартов финансовой отчетности (на иностранных языке)

3. <https://www.minfin.ru> - база данных международных стандартов финансовой отчетности (на иностранных языке)

4. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ.

5. <http://www.pravo.gov.ru> – официальный Интернет-портал правовой информации.

#### 12.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет.

На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Основной этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Отчетный этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer, библиотечный фонд Филиала	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

#### 12.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение об интерактивных формах обучения
- Положение о самостоятельной работе обучающихся
- Положение о научно-исследовательской работе студентов
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные

образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»;

- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Дербентском филиале Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

### **13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики<sup>1</sup>**

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

### **14. Обязанности руководителя практики<sup>2</sup>**

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

Программа одобрена Ученым советом Университета (протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Доктор философии по экономике, доцент  
кафедры экономики при русской  
экономической школе Азербайджанского  
Государственного Экономического  
Университета (г.Баку)

Джавадов Р.Д.

## ***ПРИЛОЖЕНИЯ***

<sup>1</sup> Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

<sup>2</sup> Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

Дербентского филиала ООО АГЭУ

от студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

факультет \_\_\_\_\_

профиль программы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить мне место для прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(указать вид практики)

с учетом индивидуальных особенностей и возможностей состояния здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Дата

Подпись студента

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
 Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью  
 «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент \_\_\_\_\_  
 (ФИО студента)

факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

направление подготовки *38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)*

направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

направляется на \_\_\_\_\_ практику  
 (вид практики)

\_\_\_\_\_ (тип практики)

продолжительностью \_\_\_\_\_ недель

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации (предприятия))

Заведующий учебной части \_\_\_\_\_ А.З.Абукров  
 (подпись)

М.П.

Декан факультета \_\_\_\_\_ М.А.Мехтиев  
 (подпись)

Дата прибытия в организацию (предприятие) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Дата убытия из организации (предприятия) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью  
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

**Индивидуальное задание для обучающегося, осваивающего  
основную профессиональную образовательную программу высшего образования**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Производственная практика: Практика по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место прохождения практики: название организации, предприятия)

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

Срок сдачи отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Тема задания на практику « \_\_\_\_\_ »

2. Срок сдачи студентом отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Содержание отчета:**

- 1) Финансово-экономическая характеристика предприятия;
- 2) Анализ результатов финансовой деятельности предприятия;
- 3) Список научной литературы, интернет-источников и материалов специализированных периодических изданий по теме исследования.

**2. Этапы и календарный план практики:**

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
<b>Подготовительный этап.</b> Консультация научного руководителя от кафедры. Инструктаж по технике безопасности.		
<b>Производственный этап.</b> Организационно-правовая форма и виды деятельности предприятия. Организационная структура предприятия и ее характеристика. Соблюдение техники безопасности на предприятии.		
<b>Аналитический этап.</b> <i>Перечень работ в соответствии с программой практики.</i> Анализ результатов финансовой деятельности предприятия. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике		
<b>Отчетный этап.</b> Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики.		

Получение характеристики-отзыва о прохождении практики		
<b>Защита отчета по практике</b>		

**3. Место прохождения практики** *Дербентский филиал АГЭУ, кафедры Университета, ПАО, ООО....*

**4. Планируемые результаты практики:**

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;
- представление итогов проделанной работы в виде отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий.

**Задание выдал:**

руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание принял к исполнению:**

обучающийся \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от организации**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Приложение 4

Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью  
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

### ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль)  
программы \_\_\_\_\_  
факультет \_\_\_\_\_  
(наименование)  
кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)  
форма обучения \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)  
вид практики \_\_\_\_\_  
(учебная, производственная, в т. ч. преддипломная)  
база практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия))  
руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)  
руководитель практики от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

#### 1. Индивидуальные задания на практику



















## **Руководство по оформлению дневника прохождения практики**

### **Структура дневника прохождения практики:**

1. Титульный лист;
2. Индивидуальные задания на практику;
3. Календарный план прохождения практики;
4. Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики;
5. Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

### **Рекомендации к ведению дневника прохождения практики**

#### **До начала практики:**

**Титульный лист.** Под руководством ответственного за организацию практики от кафедры заполнить титульный лист дневника прохождения практики.

**Индивидуальные задания на практику.** Руководители практики от кафедр: разрабатывают и выдают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, заверяют подписью.

В индивидуальном задании указываются этапы прохождения практики, перечень работ и сроки. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

**Календарный план прохождения практики.** В соответствии с программой практики необходимо составить календарный план прохождения практики, согласовать его с руководителем практики от кафедры, заверить подписью. Календарный план прохождения практики согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

В календарном плане прохождения практики, указываются наименования структурных подразделений, содержание заданий, сроки выполнения (конкретная дата, либо период времени) и ответственные по определению заданий.

#### **В период прохождения практики:**

**Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики.** В данном разделе своевременно и кратко записываются все выполненные практикантом индивидуальные задания. Записи составляются чётко, лаконично и грамотно. В каждой записи должны присутствовать:

- дата;
- наименование структурного подразделения, в котором выполняются индивидуальные задания;
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий;
- подпись руководителя практики от организации (предприятия).

В данный раздел также включаются записи о прохождении инструктажей (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность профессиональные инструктажи, а также правилами внутреннего трудового распорядка); участии в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности; участии в производственных экскурсиях, обучающих или исследовательских семинарах; информация об изучении документов предприятия или нормативно-правовых актов.

#### **По завершению практики:**

Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Данный раздел дневника прохождения практики должен включать перечень текстовых, электронных, графических, аудио-, фото-, видеоматериалов, изученных и освоенных студентом-практикантом в период прохождения практики.

Отчет по итогам практики предоставляется обучающимся руководителю практики от соответствующей кафедры на бумажном и электронном носителе в первый учебный день, следующий за днем окончания практики.

Кафедрой определяются сроки защиты отчета о практике и доводятся до сведения студентов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
 Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью  
 «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Факультет \_\_\_\_\_  
 (наименование факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики  
 (вид практики)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО студента)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 (указывается полное наименование организации, (предприятия))

Срок прохождения практики:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководители практики:

от кафедры \_\_\_\_\_  
 (ФИО должность)

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
 (ФИО должность)

**Отзыв руководителя практики от кафедры  
о качестве выполнения программы практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

проходил \_\_\_\_\_ практику в  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ (название организации (предприятия))

При прохождении практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(отражается степень достижения поставленных целей и задач практики, соответствие выполненной работы программе практики, оценивается качество выполнения индивидуальных заданий, приобретенные практические навыки и умения, изменение уровня сформированности компетенций и т.д.)

Программа \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_  
(вид практики) (объем выполнения)

Рекомендуемая оценка результатов прохождения практики « \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, \_\_\_\_\_)  
хорошо, отлично).

Дата заполнения отзыва « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики  
от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО



**Примерный план  
прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению  
подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация учебной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

**I. Примерный план** прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

№ п/п	Разделы (этапы) практик	Трудоёмкость (акад. час.)		Трудоёмкость в днях/ неделях	Формы текущего контроля/ промежуточной аттестации
		контакт	СРС		
1	Подготовительный	8	24	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
2	Аналитический (основной)	52	102	2 - 4 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/семинар - обсуждение
3	Отчетный	24	6	Последний день практики	Защита отчета
	Итого	84	132	4 недели	

**1. Организационно-подготовительный этап** включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

**2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.**

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

### **Общее задание**

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

### **Индивидуальное задание**

Содержание индивидуального задания для производственной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

### **Примеры индивидуального задания**

Направление 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

1. Проектирование производственных процессов.
2. Методы управления производственным циклом.
3. Сущность и преимущества специализации и диверсификации производства
4. Организация и эффективность поточного производства
5. Какое место занимает планирование на фирмах в условиях рынка?
6. Укажите различия перспективных и стратегических планов фирмы
7. Показатели прибыли, используемые в мировой практике учета и отчетности
8. Резервы роста прибыли и рентабельности фирмы.

### **3. Отчетный этап**

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции.

## **II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ**

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от Филиала или Университета, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

**Структура и содержание отчёта  
о прохождении практики: практики по получению  
первичных профессиональных умений и навыков**

**Введение** (цель и задачи прохождения практика)

**Раздел I.** Общая характеристика предприятия (организации) (Организационно-правовая форма и отраслевая принадлежность предприятия, состав учредительных документов)

**Раздел II.** Анализ организационной структуры и хозяйственно-экономической деятельности предприятия (организации) (Структура управления предприятием, состав отделов и служб, характеристика видов деятельности, продукции, работ, услуг)

**Раздел III.** Анализ системы управления финансами предприятия (организации) (Состав и структура финансовой службы, функции работников финансовой службы)

**Раздел IV.** Общий анализ технико-экономических показателей предприятия (организации) (Анализ и оценка основных технико-экономических показателей: объём производства, выручка от реализации, себестоимость продукции, финансовый результат деятельности, производительность труда, численность работающих, средняя заработная плата, фондоотдача, рентабельность и др.)

**Раздел V.** Исследование в рамках индивидуального задания (Подробное рассмотрение вопроса, указанного в индивидуальном задании)

**Раздел VI.** Выводы и предложения по результатам проведенного анализа (выявление основных проблем и недостатков в деятельности предприятия)

**Заключение** (подведение итогов практики: достижение цели и решение поставленных задач)

**Список используемой литературы**

**Приложение** (Может включать бухгалтерскую, оперативную отчетность предприятия, использованную для написания отчета по практике).

### **Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики**

1. Для прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики обучающийся должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, обучающийся - практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит: информацию о месте прохождения производственной практики, руководителе практики; краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики, отметку руководителя практики от организации о выполненной обучающимся работе.

4. Индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя практики от филиала вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики обучающимся, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Дербентского филиала ООО АГЭУ.

5. В ходе практики обучающийся должен составить письменный отчет. Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения обучающимся программы производственной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

6. Объем отчета (основной текст) - 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основную часть;

выводы и предложения;

список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.); приложения.

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

общая характеристика темы исследования, ее актуальность;

характеристика основных современных методик по исследуемой теме;

обобщение и критический анализ проблематики по теме исследования;

перспективы совершенствования исследуемой темы;

материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующее методическое обеспечение.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,0 см и снизу 2,0 см), и правильно оформлен:

в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ, утвержденных Ученым Советом Дербентского филиала ООО АГЭУ.

10. По окончании производственной практики отчет вместе с индивидуальным заданием на практику, дневником прохождения практики сдается, после его регистрации на кафедре для обучающихся очной формы обучения, руководителю производственной практики от кафедры. Для студентов заочной формы обучения документы регистрируются деканатом факультета и передаются на проверку преподавателю-руководителю практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

12. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике.

14. Отрицательный отзыв о работе обучающегося во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

*Пример оформления рисунков*



Рисунок 3.2 - Предлагаемые направления повышения конкурентоспособности организации и эффекты от их реализации

**Пример оформления таблиц**

Таблица 2.8 - Анализ объёма операций, совершаемых держателями пластиковых карт

Наименование региона	Удельный вес объёма операций, совершаемых держателям пластиковых карт макрорегионов в общем объёме, %					
	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011г.	2012 г.	2013 г.
1	2	3	4	5	6	7
Центральный федеральный округ	37,0	35,9	38,8	40,7	43,5	42,4
Северо-западный федеральный округ	14,3	13,6	12,5	12,4	12,1	12,5
Южный федеральный округ	4,4	4,9	5,1	5,5	5,5	6,0
Приволжский федеральный округ	13,5	14,0	13,7	12,8	13,0	12,9

Следующая страница

Продолжение таблицы 2.8

1	2	3	4	5	6	7
Уральский федеральный округ	15,2	14,2	13,7	13,0	11,7	11,4
Сибирский федеральный округ	11,2	12,2	11,1	10,6	10,0	9,9
Дальневосточный федеральный округ	4,5	5,2	5,0	5,0	4,3	4,8
Российская Федерация	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

## ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ

Характеристика-отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от профильной организации. В характеристике-отзыве необходимо указать - фамилию, инициалы студента, наименование вуза, курс, наименование направления подготовки/специальности,

направленности (профиля)/магистерской программы, место прохождения практики, срок прохождения практики.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, замечания;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- оценка результатов практики (*«Рекомендуемая оценка студенту «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»*);
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики.

**Характеристика-отзыв** оформляется на бланке организации, подписывается руководителем от профильной организации, заверяется печатью.

Руководитель практики от профильной организации,  
*наименование должности*