

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

Утверждено
на заседании Ученого совета
Дербентского филиала ООО АГЭУ,
протокол № 2 от «25» 10 2019 г.
Председатель Ученого совета

К.С.Курбанов



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.У.1 (У) Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.У.1 (У) Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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

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.

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 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа практики согласована с представителем работодателя:

Содержание

	стр.
1. Цель учебной практики	4
2. Задачи учебной практики	4
3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения учебной практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	5
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	8
7. Структура и содержание учебной практики	8
7.1.Содержание разделов (этапа) практики	9
7.2.Формы отчетности по практике	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения обучающимися этапов учебной практики	12
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
8.3. 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	17
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	28
9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике	30
10. Промежуточная аттестация (по итогам практики)	30
11. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебной практики	31
11.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	31
11.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	32
11.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	33
11.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики	34
11.5.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике	35
12.Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики	35
13.Обязанности руководителя практики	35
Приложения	36

1. Цель учебной практики

Целями учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является приобретение обучающимися первичных профессиональных умений, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала; знакомство обучающихся с областью и видами будущей профессиональной деятельности, формирование первичных навыков научно-исследовательской работы в профессиональной области.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» по направлению подготовки Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» для основных видов профессиональной деятельности являются:

- формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способности к самоорганизации и самообразованию;
- способности осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

расчетно-экономическая деятельность:

- формирование способности на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- формирование способности на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты, подготовка и аналитическое обоснование возможных вариантов управленческих решений по данным проведенного анализа.

3. Вид и тип практики, способы и форма (формы) проведения учебной практики

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

Тип учебной практики - *практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.*

Способом проведения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 практика.

Учебная практика может проводиться *на предприятиях и в организациях* всех сфер деятельности и форм собственности, осуществляющих экономическую деятельность. Определение места прохождения учебной 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.

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

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» на предприятиях проводится в соответствии с заключенными договорами между вузом и предприятиями, выбранными в качестве места прохождения практики.

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

Форма проведения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» - дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

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

Для руководства практикой, проводимой в ВУЗе, назначается руководитель (руководители) практики от ВУЗа из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной образовательной организации.

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

деятельности» входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является составной частью процесса практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Программа учебной 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»:

Бухгалтерский учет и анализ;
 Деньги, кредит, банки;
 Бухгалтерский финансовый учет;
 Налоги и налогообложение;
 Бухгалтерская (финансовая) отчетность;
 Бухгалтерский финансовый учет;
 Бухгалтерский управленческий учет.

Для успешного прохождения учебной практики студент должен:

Знать: способ выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, для анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов (ОПК-3).

Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2); находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4); на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2); на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК- 4).

Владеть: навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1); навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5).

Компетенции, сформированные в ходе учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», будут способствовать успешному прохождению производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» у обучающихся должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	В результате освоения компетенции ОК-3, обучающийся должен: Знать: законодательные информативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций; понятийно-терминологический аппарат, характеризующий бухгалтерский учет и анализ; показатели наличия производственных ресурсов(основных и оборотных средств, трудовых ресурсов) и эффективности их использования; Уметь: определять причинно-следственные связи, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять учет, анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия; Владеть: специальной терминологией бухгалтерского учета и анализа; методикой формирования базы данных для учета и анализа; методикой расчета экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.
ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию	В результате освоения компетенции ОК-7, обучающийся должен: Знать: методы эффективной самоорганизации и самообразования; Уметь: правильно организовать свою деятельность для получения максимального результата; Владеть: навыками самоорганизации и самообразования.
ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	В результате освоения компетенции ОПК-2, обучающийся должен: Знать: теоретические основы бухгалтерского учета и анализа, требования информационной безопасности; способы сбора информации; методы обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе законодательных и нормативных актов; Владеть: технологией сбора информации; методами обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.
ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	В результате освоения компетенции ПК-2, обучающийся должен: Знать: типовые методики расчета основных экономических показателей на основе действующей нормативно-правовой базы; Уметь: применять их в профессиональной деятельности; анализировать и использовать источники экономической и управленческой информации; осуществлять анализ и обработку необходимых данных для решения поставленных задач; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; Владеть: информацией о действующей нормативно-правовой базе в сфере бухгалтерского учета, анализа хозяйственной деятельности; инструментальными средствами обработки экономических данных.
ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	В результате освоения компетенции ПК-4, обучающийся должен: Знать: методы расчета основных экономических показателей на основе описания экономических процессов и явлений; Уметь: применять эти методы на практике; строить стандартные теоретические и эконометрические модели; Владеть: методиками расчета показателей, характеризующих экономические процессы для оценки показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта; навыками анализа и интерпретации полученных результатов деятельности экономических субъектов.

6. 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	3	3
Объем практики в часах	108	108
Продолжительность в неделях	2	2
Сроки проведения практики, согласно календарного учебного графика, семестр/курс	6 семестр 3 курс	8 семестр 4 курс
Форма контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

7. Структура и содержание учебной практики

Содержанием учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от вуза.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)	Трудоёмкость (в часах)	Форма текущего контроля	Образовательные технологии
1	Подготовительный ОК-3, ОК-7, ОПК-2	Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности». Составление плана практики.	12	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуально по заданию). Запись в дневнике практики	консультации преподавателей
2	Аналитический ОК-7, ОПК-2, ПК-2	Ознакомление с экономической деятельностью предприятия, его организационной структурой и функциональными обязанностями его работников. Изучение целей, основных задач, функций структурного подразделения предприятия, в котором обучающийся проходит практику. Сбор материалов о деятельности предприятия. Формирование у обучающихся интереса к научному творчеству и поисковым работам	80	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуально по заданию). Запись в дневнике практики	консультации преподавателей
		Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике. Формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.	15	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуально по заданию). Запись в дневнике практики	консультации преподавателей
3	Отчетный ПК-2, ПК-4	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и его защита.	1	Наблюдение; проверка раздела отчета	Защита отчета о прохождении учебной практики
Итого			108	зачет с оценкой	

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 (этапа) практики

7.1.1. Подготовительный этап:

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

- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности (*при условии проведения практики в сторонней организации*).

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. Аналитический (основной) этап:

- в Филиале/Университете: решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания, в том числе выполняя их на компьютерных тренажерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.

- в организации, где проходит практика: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией, изучают организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание (*при условии проведения практики в сторонней организации*).

Во время этого этапа обучающийся выполняет *общее* и *индивидуальное* задание. *Общее задание по учебной практике* включает в себя Данное задание включает в себя знакомство с предприятием (организацией), его организационно-правовой формой, учредительными документами, а также определить роль и функции основных структурных подразделений. Желателен анализ основных экономических показателей, выявление их тенденций. В ходе общего задания было бы уместно охарактеризовать производственные и научные связи с другими организациями (предприятиями), определить их перспективы.

Индивидуальное задание (разрабатывается научным руководителем) включает в себя общую характеристику и актуальность выбранной темы, структуру работы, аннотацию выбранных источников. Обучающийся должен дать оценку всех направлений деятельности организации, более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые сторон непосредственно связаны с его будущей специальностью, провести необходимые научные исследования по теме курсовой работы. Составить аннотации основных источников.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания теоретической и практической части отчета по практике.

7.1.3. Отчетный этап:

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практике, содержащий 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.

7.2. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация - зачет с оценкой - проводится в форме защиты отчета по практике.

По итогам учебной 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 об учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 15 - 20 страниц.

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

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

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Изучение собранных материалов и современной отечественной и зарубежной литературы по направленности индивидуального задания на практику.
2. Освоение вопросов, касающихся деятельности исследуемого предприятия.
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).

На основании данных критериев комиссия экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций.

Результаты защиты отчета по учебной практике определяются оценками «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется при условии полного соблюдения требований к оформлению отчета. В отчете должно присутствовать содержательное изложение основных вопросов темы, наличие аргументированных выводов, отражающих позицию автора по рассматриваемому кругу проблем, самостоятельность в изложении материала.

Сроки сдачи отчета и требования по его оформлению должны быть строго соблюдены. При защите студент должен правильно ответить на все поставленные вопросы и продемонстрировать навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценки **«хорошо»** заслуживает отчет, в котором теоретические вопросы в основном раскрыты, но выводы недостаточно обоснованы, не на все вопросы студент при защите дал убедительные ответы и продемонстрировал навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и /или письменной форме.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случае, если материал изложен поверхностно, анализ основных вопросов темы недостаточно глубокий, не на все вопросы студент при защите дал правильные ответы и представил результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если нарушены требования к оформлению отчета, при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов.

Сроки защиты отчета по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» определяет учебная часть или соответствующая кафедра. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от ВУЗа 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 учебной практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением филиала.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства по учебной практике «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Дербентском филиале ООО АГЭУ.

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения обучающимися этапов учебной практики

№ п/п	Этапы практики	Контролируемые компетенции (формируемые компетенции)	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Формы и методы контроля	
				Вид фонда оценочных средств	Вид фонда оценочных средств
1.	Подготовительный	ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <p>законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>понятийно-терминологический аппарат, характеризующий бухгалтерский учет и анализ;</p> <p>показатели наличия производственных ресурсов (основных и оборотных средств, трудовых ресурсов) и эффективности их использования.</p> <p>Уметь:</p> <p>определять причинно-следственные связи, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>осуществлять учет, анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия.</p> <p>Владеть:</p> <p>специальной терминологией бухгалтерского учета и анализа;</p> <p>методикой формирования базы данных для учета и анализа;</p> <p>методикой расчета экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.</p>	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)
		ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <p>методы самоорганизации и самообразования;</p> <p>актуальные направления пополнения базы профессиональных знаний.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать современные методики самоорганизации;</p> <p>ставить и решать задачи в сфере пополнения профессиональных знаний, соответствующих базе практики.</p> <p>Владеть:</p> <p>первичными навыками самоорганизации;</p> <p>методиками самообразования, позволяющими достигать поставленных в процессе практики целей.</p>		
		ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать:</p> <p>теоретические основы бухгалтерского учета и анализа, требования информационной безопасности;</p> <p>способы сбора информации; методы обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p> <p>Уметь:</p> <p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе законодательных и нормативных актов.</p>		

			<p>Владеть: технологией сбора информации; методами обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p>		
		<p>ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: типовые методики расчета основных экономических показателей на основе действующей нормативно-правовой базы. Уметь: применять их в профессиональной деятельности; анализировать и использовать источники экономической и управленческой информации; осуществлять анализ и обработку необходимых данных для решения поставленных задач; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты. Владеть: информацией о действующей нормативно-правовой базе в области бухгалтерского учета; инструментальными средствами обработки экономических данных.</p>		
		<p>ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знать: методы расчета основных экономических показателей на основе описания экономических процессов и явлений. Уметь: применять эти методы на практике; строить стандартные теоретические и эконометрические модели. Владеть: -методиками расчета показателей, характеризующих экономические процессы для оценки показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта; - навыками анализа и интерпретации полученных результатов деятельности экономических субъектов.</p>		
2.	Аналитический	<p>ОК-3 - способностью Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать: законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций; понятийно-терминологический аппарат, характеризующий бухгалтерский учет и анализ; показатели наличия производственных ресурсов (основных и оборотных средств, трудовых ресурсов) и эффективности их использования. Уметь: определять причинно-следственные связи, характеризующие деятельность</p>	<p>Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки</p>	<p>Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)</p>

		<p>хозяйствующих субъектов; осуществлять учет, анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия.</p> <p>Владеть: специальной терминологией бухгалтерского учета и анализа; методикой формирования базы данных для учета и анализа; - методикой расчета экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.</p>		
	ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: методы самоорганизации и самообразования; актуальные направления пополнения базы профессиональных знаний.</p> <p>Уметь: использовать современные методики самоорганизации; ставить и решать задачи в сфере пополнения профессиональных знаний, соответствующих базе практики.</p> <p>Владеть: первичными навыками самоорганизации; - методиками самообразования, позволяющими достигать поставленных в процессе практики целей.</p>		
	ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>1. Знать: теоретические основы бухгалтерского учета и анализа, требования информационной безопасности; способы сбора информации; методы обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p> <p>2. Уметь: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе законодательных и нормативных актов.</p> <p>Владеть: - технологией сбора информации; методами обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p>		
	ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие	<p>Знать: типовые методики расчета основных экономических показателей на основе действующей нормативно-правовой базы.</p> <p>Уметь: применять их в профессиональной деятельности; анализировать и использовать источники экономической и управленческой информации; осуществлять анализ и обработку необходимых данных для решения поставленных задач; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты.</p> <p>Владеть:</p>		

		деятельность хозяйствующих субъектов	информацией о действующей нормативно-правовой базе в области бухгалтерского учета; инструментальными средствами обработки экономических данных.		
		ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	1. Знать: - методы расчета основных экономических показателей на основе описания экономических процессов и явлений. Уметь: применять эти методы на практике; строить стандартные теоретические и эконометрические модели. Владеть: методиками расчета показателей, характеризующих экономические процессы для оценки показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта; навыками анализа и интерпретации полученных результатов деятельности экономических субъектов.		
3.	Отчетный	ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций; понятийно-терминологический аппарат, характеризующий бухгалтерский учет и анализ; показатели наличия производственных ресурсов (основных и оборотных средств, трудовых ресурсов) и эффективности их использования. Уметь: определять причинно-следственные связи, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять учет, анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия. 3. Владеть: специальной терминологией бухгалтерского учета и анализа; методикой формирования базы данных для учета и анализа; методикой расчета экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета
		ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: методы самоорганизации и самообразования; актуальные направления пополнения базы профессиональных знаний. Уметь: использовать современные методики самоорганизации; ставить и решать задачи в сфере пополнения профессиональных знаний, соответствующих базе практики. Владеть: первичными навыками самоорганизации;		

			- методиками самообразования, позволяющими достигать поставленных в процессе практики целей.		
		ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы бухгалтерского учета и анализа, требования информационной безопасности; способы сбора информации; методы обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе законодательных и нормативных актов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией сбора информации; методами обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач. 		
		ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> типовые методики расчета основных экономических показателей на основе действующей нормативно-правовой базы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять их в профессиональной деятельности; анализировать и использовать источники экономической и управленческой информации; осуществлять анализ и обработку необходимых данных для решения поставленных задач; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> информацией о действующей нормативно-правовой базе в области бухгалтерского учета; - инструментальными средствами обработки экономических данных. 		
		ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> методы расчета основных экономических показателей на основе описания экономических процессов и явлений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять эти методы на практике; строить стандартные теоретические и эконометрические модели. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методиками расчета показателей, характеризующих экономические процессы для оценки показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта; навыками анализа и интерпретации полученных результатов деятельности экономических субъектов. 		

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п.8.1)

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1	ОК-3, ОК-7, ОПК-2	Подготовительный	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	ОК-7, ОПК-2, ПК-2	Аналитический	Устный отчет, собеседование, презентация части проекта/семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания
3	ПК-2, ПК-4	Отчетный	Защита отчета по практике

8.3. 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.

Разделы практики (этапы)	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Подготовительный	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	Изучить учредительные документы организации. Ознакомиться с организационной структурой предприятия. Рассмотреть функции основных отделов организации. Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации.	ОК-3, ОК-7, ОПК-2
Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы	Проанализировать порядок документооборота внутри предприятия. Провести расчеты основных показателей деятельности организации на основании данных его отчетности, составить таблицы и рисунки.	ОК-7, ОПК-2, ПК-2
Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	Сформулировать основные выводы. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы предприятия. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты.	ПК-2, ПК-4

Зачет по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» по учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

Примерная тематика выполняемых работ в период проведения учебной практики

1. Бухгалтерский учет внеоборотных активов
2. Бухгалтерский учет капитала
3. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов
4. Бухгалтерский учет денежных средств
5. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности
6. Бухгалтерский учет кредитов и займов
7. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности
8. Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли
9. Учет экспортных и импортных операций
10. Учет в торговле и общественном питании
11. Состав, содержание и назначение бухгалтерской отчетности
12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
13. Учет расчетов с внебюджетными фондами
14. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений
15. Характерные черты метода АХД. Определение метода АХД. Классификация методов АХД (традиционные методы, методы детерминированного факторного анализа, методы стохастического факторного анализа, методы оптимизации показателей)
16. Роль показателей в комплексном анализе.
17. Группировка и систематизация показателей (количественные и качественные, общие и специфические, частные и вспомогательные, абсолютные и относительные).
18. Анализ структуры имущества организации и его источников формирования в разрезе разделов и статей баланса.
19. Анализ имущественного положения на основе финансовых коэффициентов.
20. Задачи и информационное обеспечение анализа источников формирования и оценки динамики собственного капитала и чистых активов.
21. Анализ размещения капитала предприятия. Расчет чистых активов.
22. Анализ интенсивности и эффективности использования капитала.
23. Задачи и информационное обеспечение анализа состава, структуры и динамики оборотных активов.
24. Анализ состава и структуры оборотных активов. Анализ эффективности их использования.
25. Анализ отдельных элементов оборотных средств. Расчет объема собственных оборотных средств.
26. Задачи и информационное обеспечение анализа показателей оборачиваемости оборотных активов.
27. Анализ коэффициентов оборачиваемости, анализ коэффициентов загрузки, анализ длительности оборота в днях.
28. Расчет абсолютного и относительного высвобождения оборотных средств.
29. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Цель и задачи анализа дебиторской и кредиторской задолженности Информационное обеспечение анализа

дебиторской и кредиторской задолженности.

30. Анализ состава, структуры и динамики дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ эффективности использования дебиторской и кредиторской задолженности (оценка оборачиваемости, коэффициента загрузки и длительности оборота в днях)

31. Показатели, характеризующие окупаемость издержек. Показатели, характеризующие прибыльность продаж. Показатели, характеризующие рентабельность активов. Показатели, характеризующие доходность капитала. Порядок их расчета и анализа.

32. Методика факторного анализа рентабельности на основе «модели Дюпон».

33. Задачи и информационное обеспечение анализа источников финансирования деятельности организации.

34. Анализ наличия, состава и динамики источников финансирования деятельности.

35. Показатели эффективности и интенсивности использования капитала. Анализ оборачиваемости капитала.

36. Оценка оптимальности структуры капитала на основе эффекта финансового рычага. Анализ доходности собственного капитала.

37. Понятие ликвидности и платежеспособности. Группировка активов по степени убывания ликвидности. Группировка пассивов по степени срочности погашения обязательств.

38. Оценка абсолютной ликвидности баланса. Расчет показателей ликвидности.

39. Сущность финансовой устойчивости. Факторы, влияющие на финансовую устойчивость.

40. Анализ оценка абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости.

41. Типы финансовой устойчивости.

42. Задачи и информационное обеспечение анализа финансовых результатов деятельности организации.

43. Анализ источников формирования прибыли. Анализ прибыли от продаж.

44. Анализ налогооблагаемой прибыли. Анализ чистой прибыли.

45. Задачи и информационное обеспечение анализа эффективности использования трудовых ресурсов организации.

46. Анализ состава, структуры и движения персонала. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.

47. Анализ использования фонда рабочего времени. Анализ производительности труда. Анализ фонда оплаты труда.

48. Задачи и информационное обеспечение анализа материально-производственных запасов организации.

49. Оценка планов материально-технического снабжения. Оценка потребности в материальных ресурсах и эффективности их использования.

50. Задачи и информационное обеспечение анализа основных средств организации.

51. Анализ состава, структуры и динамики основных средств. Анализ

обеспеченности предприятия основными средствами.

52. Анализ технического состояния основных средств. Анализ интенсивности эффективности использования основных средств.

53. Оценка неудовлетворительной структуры бухгалтерского баланса на основе коэффициента текущей ликвидности; коэффициента обеспеченности собственными средствами; коэффициента утраты (восстановления) платежеспособности.

54. Основные методы диагностики вероятности банкротства, их положительные стороны и недостатки.

55. Понятие деловой и рыночной активности предприятия. Качественные и количественные показатели деловой активности. «Золотое» правило экономики.

56. Показатели эффективности инвестиций. Методика их расчета и анализа. Пути повышения их уровня

57. Задачи и информационное обеспечение анализа производственно-сбытовой деятельности организации. Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции.

58. Анализ ассортимента и структуры продукции. Резервы увеличения выпуска и реализации продукции.

59. Анализ функциональной связи между затратами, объемом продаж и прибылью.

Ситуационные задачи

Вариант 1

Дайте определение бухгалтерского счета. Перечислите расчетные пассивные счета.

Задача. Составить корреспонденцию счетов, определить тип хозяйственной операции

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Погашен краткосрочный кредит	1500		
Перечислена бюджету задолженность по налогам	1800		
Выдано из кассы директору на командировочные расходы	200		
Погашена задолженность поставщикам	5700		
На склад поступили инструменты	300		
Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета	800		
Увеличен уставный капитал за счет взносов учредителей	3000		
Начислена зарплата рабочим основного производства	900		

Вариант 2

Дайте определение и структуру активного счета. Перечислите расчетные активно-пассивные счета.

Задача. Составить корреспонденцию счетов, определить тип хозяйственной операции

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Получены товары от поставщика	1500		
Получено оборудование требующего монтажа от поставщиков	10500		
Погашена задолженность подотчетного лица	500		
Списана недостача материалов при инвентаризации	850		
Получен долгосрочный кредит в банке	80000		
Сдана в банк выручка	1000		
Выдана заработная плата работникам	4600		
Увеличен резервный капитал за счет прибыли	6000		

Вариант 3

Дайте определение и структуру пассивного счета. Перечислите фондовые счета.

Задача. Составить корреспонденцию счетов, определить тип хозяйственной операции

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Получены в кассу деньги с расчетного счета	7000		
Получено оборудование (основные средства)	2000		
Часть прибыли перечислена в уставный капитал	9000		
Выдано из кассы менеджеру на командировочные расходы	7000		
Сдана в банк валютная выручка	2500		
Оплачен счет за оказанные услуги	1500		
Отпущены материалы в производство	3000		
Выдана работникам из кассы премия	600		

Вариант 4

Каковы сущность и значение двойной записи. Перечислите регулирующие счета

Задача. Составить корреспонденцию счетов, определить тип хозяйственной операции

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Списаны материалы в основное производство	480		
Выдана зарплата из кассы	2800		
Получено от покупателей в счет погашения их	1500		
Погашена задолженность поставщикам	6500		
Получена программа для ЭВМ	15050		
Получен краткосрочный кредит	7800		
Оплачено поставщикам с расчетного счета	800		
Погашена задолженность подотчетного лица в кассу	400		

Вариант 5

Что такое синтетический и аналитический учет? Перечислите инвентарные счета

Задача. Составить корреспонденцию счетов, определить тип хозяйственной операции

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Получены в кассу деньги с расчетного счета	450		
Погашена задолженность бюджету по налогам с расчетного счета	2500		
Часть прибыли перечислена в резервный капитал	3600		
Сдана в банк выручка	960		
Выдано из кассы завхозу Белову С.А. на хозяйственные расходы	1000		
На склад поступили инструменты	400		
Получены материалы от завхоза Белова С.А	4000		
Списана из производства на склад готовая продукция	4300		

Критерии оценки (в баллах):

-5 баллов выставляется студенту, если принятое им решение было наиболее эффективно

-4 балла выставляется студенту, если принятое им решение было достаточно эффективно

-3 балла выставляется студенту, если принятое им решение было недостаточно эффективно

-2 балла выставляется студенту, если принятое им решение было абсолютно неэффективно и необоснованно.

Вопросы для коллоквиумов, собеседования, практических занятий

1. Бухгалтерский учет и контроль операций с наличными денежными средствами коммерческой организации.

2. Бухгалтерский учет валютных операций коммерческой организации.

3. Учет экспортных операций коммерческой организации.

4. Учет импортных операций коммерческой организации.

5. Учет и отражение в бухгалтерской отчетности движения дебиторской и кредиторской задолженности коммерческой организации.

6. Бухгалтерский учет расчетов коммерческой организации с бюджетом и внебюджетными фондами.

7. Бухгалтерский учет финансовых вложений коммерческой организации,

8. Бухгалтерский учет капитальных вложений коммерческой организации.

9. Синтетический и аналитический учет основных средств коммерческой организации.

10. Бухгалтерский учет нематериальных активов и их амортизации в коммерческой организации.

11. Бухгалтерский учет движения материально-производственных запасов в коммерческой организации.

12. Синтетический и аналитический учет расчетов наличными денежными средствами в коммерческой организации.

13. Синтетический и аналитический учет расчетов безналичными денежными средствами коммерческой организации.

14. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами коммерческой организации.

15. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах

16. Учет денежных средств на валютных счетах коммерческой организации

17. Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами в коммерческой организации.

18. Бухгалтерский учет и контроль расчетов коммерческой организации с использованием векселей.

19. Бухгалтерский учет расчетов коммерческой организации с покупателями и заказчиками за выполненные работы (оказанные услуги, проданные товары, реализованную готовую продукцию, иные проданные активы).

20. Учет и контроль прямых и косвенных расходов коммерческой организации.

21. Учет прочих доходов и расходов коммерческой организации.

22. Учет движения материально-производственных ресурсов коммерческой организации и анализ эффективности их использования.

23. Бухгалтерский учет оценочных резервов и их отражение в отчетности коммерческой организации.

24. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и другими расчетным операциям в коммерческой организации.

25. Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками в коммерческой организации.

Комплект разноуровневых задач (заданий)

Задачи репродуктивного уровня

Задание 1

Затраты организации при производстве продукции А за месяц составили:

- прямые: - материальные - 72 000 руб., на оплату труда - 80 000 руб.;

- косвенные расходы, приходящиеся согласно распределению, на продукцию А: общепроизводственные расходы - 124 000 руб., общехозяйственные - 160000 руб.

Стоимость возвратных отходов, оприходованных на склад, - 4 000 руб.

Остатки незавершенного производства при изготовлении продукции А составили на начало месяца - 16 000руб., на конец месяца - 22 000 руб.

Составим бухгалтерские проводки по учету указанных затрат.

Задание 2

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции.

По условиям договора поставки переход права собственности на продукцию к покупателю происходит в момент ее отгрузки. Условиями договора предусмотрена предварительная оплата продукции покупателем в размере 70% от цены ее продажи.

В течение месяца была реализована продукция, полная фактическая производственная себестоимость которой составила 557 800 руб. Цена реализации 755 200 руб., в том числе НДС 115 200 руб. Расходы на продажу за месяц составили 42 800 руб.

Задание 3

В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью:

- поступления от продажи основных средств - 141 600 руб., в том числе НДС - 21 600 руб. (первоначальная стоимость проданного объекта основных средств - 274 000 руб.; амортизация к моменту продажи - 178 000 руб.);
- дивиденды по принадлежащим организации акциям ОАО «Ветер» - 90 000 руб.;
- проценты по предоставленному работнику займу - 8 000 руб.;
- положительные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте - 72 000 руб.

В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью:

- признанные и подлежащие уплате штрафы за нарушение условий договора поставки продукции покупателю - 63 000 руб.;
- списанная дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности - 17 000 руб.;
- отрицательные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте - 31 000 руб.;
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, - 44 000 руб.

Составим бухгалтерские проводки.

Задание 4

Собранием участников общества с ограниченной ответственностью принято решение об увеличении уставного капитала на сумму 450000 руб. за счет внесения участниками своих долей:

- материалами - 45000;
- наличными денежными средствами - 205000

- акциями другого предприятия - 100000
- основными средствами - 100000.

Составим бухгалтерские проводки:

Задание 5

В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью:

- арендная плата, за переданный в текущую аренду объект основных средств - 106 200 руб., в том числе НДС 16 200 руб.;
- штрафы за нарушения условий договоров поставщиками материалов - 16 000 руб.;
- депонентская задолженность, по которой истек срок исковой давности - 4 000 руб.

В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью:

- амортизация, начисленная по объекту основных средств, переданному в текущую аренду - 8 000 руб.;
- проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей кредита - 57 000 руб.;
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями - 48 000 руб.

Составим бухгалтерские проводки.

Задачи реконструктивного уровня

Задание 1

В состав промышленного предприятия входят производственные цеха, администрация, столовая и вспомогательное производство - транспортный цех, услугами которого пользуются все структурные подразделения данного предприятия. В отчетном периоде затраты транспортного цеха составили 640 000 руб. Для распределения затрат вспомогательного производства между структурными подразделениями используются данные нарядов на перевозку и путевые листы автомобильного транспорта.

Общий объем оказанных транспортным цехом услуг - 2472 тонно-километров, в том числе: производственным цехам - 2374 т-км или 96%; администрации - 24 т-км или 1%; столовой - 74 т-км или 3%.

Распределение затрат осуществляется исходя из удельного веса транспортных услуг, оказанных каждому подразделению в общем объеме услуг, и отражается в учете по кредиту счета 23 «Вспомогательные производства». Составим бухгалтерские проводки.

Задание 2

В соответствии с учетной политикой организация ведет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

Организация в июне текущего года в счет поставки готовой продукции по договору купли-продажи получила от покупателя частичную предварительную оплату в сумме

472 000 руб.

В августе текущего года организация произвела согласно договору отгрузку готовой продукции покупателю на сумму 731 600 руб., включая НДС - 111 600 руб.

Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 538 000 руб.

Расходы, связанные с продажей (реализацией) продукции, составили 62 000 руб.

В августе текущего года организацией была получена от покупателя оставшаяся часть оплаты за отгруженную продукцию в сумме 259 600 руб.

Составим бухгалтерские проводки

3. Задачи творческого уровня

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

Контрольные вопросы и задания:

1. Как подготовить исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

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

3. Как осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

4. Как осуществить обработку массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

5. Как можно участвовать в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

6. Как можно организовать выполнение порученного этапа работы; осуществить оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

7. Каким образом можно участвовать в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

8. Охарактеризуйте организационную структуру, применяемую в организации.

9. Какие учредительные документы, регламентируют деятельность организации.

10. Охарактеризуйте состояние материально-технической базы организации, наличие и использование современного оборудования.

11. Дайте характеристику кадрового состава организации.

12. Охарактеризуйте взаимосвязь организации с поставщиками, покупателями и другими хозяйствующими субъектами.

13. Охарактеризуйте основные технико-экономические показатели деятельности организации за последние три года.

14. Охарактеризуйте структуру учетного аппарата организации.

15. Какая форма учета используется в организации.

16. Охарактеризуйте систему регистров учета и обработки информации.

17. Как осуществляется порядок хранения документов.

18. Охарактеризуйте организацию системы внутреннего контроля и внутреннего аудита в организации.

19. Дайте характеристику наличия и использования вычислительной техники в организации.

20. Дайте характеристику используемого программного обеспечения организации.

21. Охарактеризуйте наличие и использование справочно-поисковых систем в организации, частота обновления информации, способ обновления.

22. Приведите достоинства и недостатки используемой бухгалтерской программы в организации.

23. Охарактеризуйте оснащение рабочего места бухгалтера различным современным оборудованием, облегчающим работу бухгалтера.

24. Каков порядок организации и ведения налогового учета в хозяйствующем субъекте.

25. Охарактеризуйте применяемые формы регистров налогового учета в организации.

26. Охарактеризуйте использование средств автоматизации при составлении документов по налогообложению организации.

27. Как осуществляется анализ эффективности применяемых вариантов ведения бухгалтерского и налогового учета, закрепленных в приказе по учетной политике организации, на предмет обеспечения надежности и конкурентоспособности его работы.

28. Учет движения материально-производственных запасов.

29. Учет расчетов с бюджетом по основным видам налогов.

30. Учет товарообменных операций.

31. Учет готовой продукции и ее реализации.

32. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

33. Учет движения нематериальных активов.

34. Учет движения основных средств.

35. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу в торговле.

36. Учет импортных операций.

37. Учет финансовых вложений.

38. Учетная политика: техника, организация и методика бухгалтерского и налогового учета.

39. Порядок формирования и отражение в учете финансового результата деятельности торговых организаций.

40. Учет прочих доходов и расходов организации.

41. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

42. Порядок проведения и отражение в учете результатов инвентаризации.
43. Учет экспортных операций.
44. Учет движения товаров в организации оптовой торговле.
45. Учет формирования и движения собственного капитала.
46. Учет поступления и реализации товаров в предприятиях розничной торговли.
47. Учет кредитов и займов и расходов по их обслуживанию.

Контрольные вопросы/ответы на вопросы, всего 10 баллов.

Критерии оценки (в баллах):

- 10 баллов выставляется студенту, если он полностью и грамотно ответил на контрольные вопросы;
- менее 10 баллов выставляется студенту, если он не полностью ответил на контрольные вопросы;
- 0 баллов выставляется студенту, если он не ответил на контрольные вопросы.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций (см. таблицу п. 8.1 и п. 8.2 настоящего раздела).

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Проведение защиты отчета о прохождении учебной практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения.

Учебная практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по экономическим вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя учебной практики от организации.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Оценка по практике выставляется на основании защиты / презентации отчета по практике.

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

На защите отчета оценивается устный ответ студента по вопросам, вынесенным на защиту. Руководитель практики от ВУЗа может задавать вопросы:

- о поставленных задачах практики и результатах их выполнения;
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;

- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики;
- о проблемных вопросах, которые приходилось решать при выполнении индивидуального задания в процессе прохождения практики.

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Отчёт о прохождении практики студента, дневник практики, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристика-отзыв, аттестационный лист, подтверждение остаются в учебной части или на кафедре и хранятся в установленном порядке.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации входят в многобалльную (100-балльную) шкалу оценок знаний. Распределение баллов осуществляется в соответствии с «Положением о многобалльной (100-балльной) шкале оценки знаний при промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам, реализуемым на основе ФГОС ВО» Дербентского филиала ООО АГЭУ.

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 подобранного 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	Выполнение требований к	40	10

	проведенного исследования	оформлению отчета по практике		
		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>

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- обзорные лекции согласно тематическому плану;

- самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается освоение положений выбранной темы учебной практики и выполнение ее разделов в соответствии с тематическим планом и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках учебной практики с использованием финансовых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);

- консультации преподавателя по актуальным вопросам всех тем учебной практики, возникающих у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по учебной практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

10. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции с применением мультимедийных средств обучения и демонстрационных и наглядно-иллюстрационных (в том числе раздаточных) материалов;

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по учебной практике;

- защита отчета по практике с использованием презентаций.

11. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебной практики

11.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2014.
2. Любушкин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие. - М.: Юнита Дана, 2015.

Дополнительная литература

1. Гетьман В.Г., Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник. - М.: Инфра-М, 2010.
2. Ефимова О. В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: учебник. -М : Омега-Л, 2014.
3. Казакова Н. А., Кривецкая Т. П.. Практикум по дисциплине «Экономический анализ». - М: Изд-во РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2013.

Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ.
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утвержденное Приказом Министерства финансов №106н от 6 октября 2008 г.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008, утвержденное Приказом Министерства финансов №116н от 24 октября 2008 г.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утвержденное Приказом Министерства финансов № 154н от 27 ноября 2006 г.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное Приказом Министерства финансов № 43н от 06 июля 1999 г. № 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденное Приказом Министерства финансов № 44н от 09 июня 2001 г.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденное Приказом Министерства финансов № 45н от 30 марта 2001 г. № 26н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98, утвержденное Приказом Министерства Финансов №56н от 25.11.1998.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010, утвержденное Приказом Министерства финансов № 167н от 13.12.2010 г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденное Приказом Министерства финансов №32н от 06.05.1999 г.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденное Приказом Министерства финансов №33н от 06.05.1999 г.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утвержденное Приказом Министерства финансов №153н от 27.12.2007 г.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008, утвержденное Приказом Министерства финансов №107н от 06.10.2008 г.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02, утвержденное Приказом Министерства финансов № 115н от 19 ноября 2002 г.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02, утвержденное Приказом Министерства финансов №114н от 19 ноября 2002 г.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утвержденное Приказом Министерства финансов №126н от 10.12.2002 г.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» ПБУ 21/2008, утвержденное Приказом Министерства финансов № 106н от 06.10.2008 г.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утвержденное Приказом Министерства финансов № 63н от 28.06. 2010 г.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011, утвержденное Приказом Министерства финансов № 11н от 2 февраля 2011 г.

20. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» №66н от 02 июля 2010 г.

21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по ее применению. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94-н.

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

11.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации

http://www.gks.ru - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России

www.economy.gov.ru - Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли

www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов РФ

https://www.asv.org.ru - Официальный сайт Агентства по страхованию вкладов

http://www.pfrf.ru/ - Официальный сайт Пенсионного фонда РФ

Перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

1. <http://biblioklub.ru> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»

2. http://www.consultant.ru/?utm_source=sps - справочная правовая система

«КонсультантПлюс»

3. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»

4. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

11.3. 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 справочных систем
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: http://biblioklub.ru .
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
---	---	---

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

11.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 учебная 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 учебной 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 учебной 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

11.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной 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».

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

12. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

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».

13. Обязанности руководителя практики²

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..

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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 (специальность) _____

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 _____ ФИО
(подпись)

М.П.

Декан факультета _____ ФИО
(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»

**Рабочий график (план) проведения практики обучающегося, осваивающего
основную профессиональную образовательную программу высшего
образования**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы «Финансы и кредит»

**Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности**

Студент _____ курса _____ группы

(Ф.И.О)

(место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

№	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Подготовительный	
2	Аналитический	
3	Отчётный	
4	Защита отчета в срок	

Руководитель практики от
кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики
от предприятия (организации)

(подпись)

Ф.И.О.

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»

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности

Студент _____

(Ф.И.О)

Курс _____ группы _____ форма обучения _____

_____ (место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

№ п/п	Этапы прохождения практики	Перечень работ	Сроки
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). Познакомиться с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей. Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей.	
2.	Аналитический этап.	<i>Перечень работ в соответствии с программой практики</i>	
3.	Отчётный этап.	Систематизировать собранную информацию, подготовить и оформить в соответствии с программой практики отчет по практике и представить на проверку руководителю практики от кафедры.	
4.	Защита отчета	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от ВУЗа

ФИО

Руководитель практики от предприятия
(организации)

ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
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)
программа _____
факультет _____
(наименование)
кафедра _____ курс _____
(наименование)
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)

4. Перечень материалов, собранных в период прохождения практики

№ п/п	Вид материала	Наименование материала

Студент _____

ФИО

(подпись)

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 четко, 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-, видео- материалов, 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 « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики
от кафедры _____

(подпись)

ФИО

**Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
о качестве выполнения программы практики**

Студент Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

(ФИО)

В период с «__ __» _____ 20 __ г. по «__ __» _____ 20 __ г.

Проходил _____
(название организации, предприятия)

При прохождении практики _____

(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, помощь организации, предприятию, уровень проявленной активности, трудовая дисциплина)

Студент _____
(ФИО)

по результатам практики заслуживает оценки «_____»
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____
(подпись) _____ ФИО

М.П.

**Примерный план
прохождения учебной 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	4	12	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
2	Аналитический (основной)	26	48	1,5-2 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/семинар - обсуждение
3	Отчетный	12	6	последний день практики	Защита отчета
	Итого	42	66	2 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 учебной 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. Учет на предприятиях малого бизнеса
2. Порядок формирования первоначальной стоимости основных средств и их амортизация
3. Учет материально-производственных запасов с целью их оптимизации
4. Порядок учета оплаты труда работников торговли
5. Порядок начисления и отражения в учете страховых взносов
6. Бухгалтерский учет собственного капитала малого предприятия
7. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами и их особенности
8. Учет резервов
9. Бухгалтерский учет потерь на предприятиях торговли и сферы услуг
10. Анализ налоговых нагрузок на предприятие в современных условиях

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

Введение

Раздел I. Общая характеристика предприятия

В этом разделе должны найти отражение следующие вопросы:

- отраслевая принадлежность организации;
- историческая справка о деятельности организации;
- правовое положение организации;
- организационная структура, применяемая в организации, ее система управления;
- учредительные документы, регламентирующие деятельность организации;
- состояние материально-технической базы организации, наличие и использование современного оборудования;
- характеристика кадрового состава организации;
- взаимосвязь организации с поставщиками, покупателями и другими хозяйствующими субъектами;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации за последние три года.

Раздел II. Организация бухгалтерского учета, характеристика автоматизированного рабочего места (АРМ) бухгалтера

В этом разделе должны найти отражение следующие вопросы:

- структура учетного аппарата;
- форма учета;
- система регистров учета и обработки информации;
- порядок хранения документов;
- организация системы внутреннего контроля и внутреннего аудита в организации.
- наличие и использование вычислительной техники в организации;
- характеристика используемого программного обеспечения;
- наличие и использование справочно-поисковых систем в организации, частота обновления информации, способ обновления;
- достоинства и недостатки используемой бухгалтерской программы в организации;
- оснащение рабочего места бухгалтера различным современным оборудованием, облегчающим работу бухгалтера.

Раздел III. Описание учетной политики, применяемой в организации

В этом разделе должны найти отражение следующие вопросы:

- ознакомление, изучение приказа по учетной политике организации;
- анализ содержания приказа по учетной политике организации, на соответствие его нормам действующего законодательства;
- анализ эффективности применяемых вариантов ведения бухгалтерского и налогового учета, закрепленных в приказе по учетной политике организации, на предмет обеспечения надежности и конкурентоспособности его работы.

Раздел IV Составление первичных и сводных бухгалтерских документов по всем разделам учета

В этом разделе должны найти отражение следующие вопросы:

- учет капитала и резервов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет кредитов и займов;
- учет основных средств, нематериальных активов;
- учет материально-производственных запасов;
- учет затрат на производство и методы калькулирования себестоимости продукции;
- учет готовой продукции и ее реализации;
- учет товарных операций;
- учет денежных средств, обязательств и расчетов;
- учет расчетов с персоналом по оплате труда;
- учет финансовых вложений;
- учет формирования доходов и расходов, финансовых результатов и использования

прибыли.

Раздел V. Организация налогового учета в хозяйствующем субъекте

В этом разделе должны найти отражение следующие вопросы:

- порядок организации и ведения налогового учета в хозяйствующем субъекте;
- применяемые формы регистров налогового учета в организации;
- использование средств автоматизации при составлении документов по

налогообложению организации.

Раздел VI. Исследование в рамках индивидуального задания

Раздел VII. Выводы и предложения

Заключение

Список используемой литературы

Приложение

Структура и содержание доклада

Требования к содержанию доклада:

Содержание доклада должно в полной мере осветить все необходимые направления отчета по практике, дать возможность оценить объект практики и результаты работы студента *Структура доклада:*

Введение

Раздел I. Общая характеристика предприятия

Раздел II. Организация бухгалтерского учета, характеристика автоматизированного рабочего места (АРМ) бухгалтера

Раздел III. Описание учетной политики, применяемой в организации

Раздел IV. Составление первичных и сводных бухгалтерских документов по всем разделам учета

Раздел V. Организация налогового учета в хозяйствующем субъекте

Раздел VI. Исследование в рамках индивидуального задания

Раздел VII. Выводы и предложения

Заключение