

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и аудит»
экономического факультета

Образовательная программа

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль, «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения

Очная

Очная-Заочная

Статус дисциплины: входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений

Махачкала 2023

Программа производственной, технологической практики составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика от «12» августа 2020 г. №954.

Разработчик:

кафедра «Экономическая безопасность, анализ и аудит», к.э.н., доцент Исаева Ш.М.
«Бухгалтерский учет анализ и аудит», к.э.н., доцент Раджабова М.М.

программа производственной практики одобрена:

на заседании кафедры «Экономическая безопасность, анализ и аудит»
на заседании кафедры от «24» февраля 2023 г., протокол №6.

Зав. кафедрой _____ Гаджиев Н.Г.

На заседании Методической комиссии экономического факультета «_27_» февраля 2023 г., протокол № 6

Председатель _____ Сулейманова Д.А.

Программа практики согласована с учебно-методическим управлением
«_30_» марта 2023г.

Начальник УМУ _____ Гасангаджиева А.Г.

Рабочая программа производственной практики согласована с представителем организации

Представитель работодателей:

Генеральный директор

Общества с ограниченной ответственностью
аудиторско-консалтинговой группы
«РОСФИНЭКСПЕРТИЗА»



Магомедов К.Р.

Содержание

	Аннотация программы производственной, технологической практики	6
1	Цель производственной, технологической практики	6
2	Задачи производственной, технологической практики	6
3	Способы и формы проведения практики	7
4	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
5	Место производственной, технологической практики в структуре образовательной программы	19
6	Объем производственной, технологической практики и ее продолжительность	20
7	Содержание производственной, технологической практики	20
8	Формы отчетности производственной, технологической практики	23
9	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной, технологической практике	23
10	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной, технологической практики	33
11	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	34
12	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной, технологической практики	35
	Приложение	36

Аннотация программы производственной практики

Производственная, технологическая практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01– Экономика профиль «Бухгалтерский учет анализ и аудит» и представляет собой получение профессиональных умений и опыта, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная, технологическая практика реализуется на экономическом факультете кафедрой экономической безопасности, анализа и аудита.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная, технологическая практика реализуется по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в рамках каждого профессионального модуля на предприятиях (организациях) в бухгалтерии на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением (ДГУ) и каждой организацией.

Производственная, технологическая практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

Универсальных – УК-6;

Общепрофессиональных – ОПК-2, ОПК -4, ОПК -5;

Профессиональных – ПК-1, ПК – 2. ПК-3, ПК – 4 ПК-5, ПК – 6, ПК-7, ПК – 8, ПК – 9.

Объем практики 8 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцируемого зачета

График прохождения производственной практики ДО в 8 семестре, и по ОЗО в 9 семестре 4 недели.

1. Цели производственной практики:

Производственная, технологическая практика является обязательной частью учебного процесса, целью которой является углубленное изучение дисциплин и получение практических навыков.

Целью производственной практики бакалавра является закрепление и расширение теоретических и практических навыков организации и ведения бухгалтерского учёта, составления отчётности, проведения экономического анализа в хозяйствующих субъектах.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- приобретение практических навыков самостоятельной работы в качестве экономиста по бухгалтерскому учету, аудиту и анализу;

- изучить организацию бухгалтерского учёта экономического субъекта, порядок составления, представления годовой и квартальной отчетности, а также систему налогообложения;

- провести экономический анализ деятельности организации;

- оформить результаты прохождения практики в отчёт согласно общепринятым требованиям.

Для решения задачи в период прохождения производственной практики студенту необходимо:

- ознакомиться с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций конкретного вида деятельности, в которой функционирует объект исследования;

- изучить методические указания, нормативные документы по исследуемому вопросу и отраслевые инструкции, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации;

- собрать фактический материал, сделать необходимые выписки из первичной и другой документации предприятия, ознакомиться с отчетной информацией, собрать и подготовить необходимый графический материал;

- оценить действующую в организации систему учета, анализа и контроля и определить направления их совершенствования;

- обобщить собранный материал, структурировать его по разделам отчета, определить его достоверность с последующим оформлением отчета по практике.

3. Способы и формы проведения практики

Производственная, технологическая практика организуется в соответствии с Положением по организации и проведению производственной, технологической практики студентов Дагестанского государственного университета (ДГУ), проводится в 8 семестре у студентов очной и 9 семестре заочной формы обучения.

Продолжительность производственной технологической практики бакалавра всех форм обучения – 2 недели. Сроки начала практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

3.1. Место прохождения практики

Студенты должны проходить практику на предприятиях и в организациях различных видов деятельности и форм собственности.

Студенты направляются на практику в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями и организациями. Договор может быть заключен по инициативе университета, студента и запросу предприятий. Проходить практику студенты могут непосредственно на предприятии, где работают, но обязательно в качестве экономиста по специальности и в тех отделах, где имеется возможность собрать необходимый материал для отчета.

3.2. Научно-методическое руководство практикой

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет ответственный руководитель по практике кафедры аудита и экономического анализа. Также из числа профессорско-преподавательского состава студентам назначается руководитель от кафедры и от производства.

Ответственный руководитель по практике кафедры аудита и экономического анализа:

- осуществляет учебно-методическое руководство в соответствии с Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений;

- обеспечивает выполнение работы по организации и прохождению практики, в том числе, предоставление заявок на базы практики, учет гарантийных писем, направлений и списков распределения студентов на практику;

- разрабатывает и согласовывает с предприятиями и организациями программы практики.

Непосредственный руководитель практикой студентов от кафедры:

- согласовывает программу и график прохождения практики студентов с администрацией предприятия или организации и руководителем практики от предприятия или организации;

- участвует в проведении организационных мероприятий, проводимых в университете, связанных с производственной практикой;

- осуществляет контроль за выполнением практикантами программы практики и индивидуальных заданий;

- проверяет отчеты и дневники студентов, дает отзывы об их работе и представляет кафедре письменный отчет о прохождении практики вместе с предложениями по совершенствованию производственной практики студентов.

Руководитель практики от предприятия или организации:

- организует практику студентов в соответствии с положением о производственной практике, данной программой и методическими указаниями, заключенным договором с университетом или гарантийным письмом предприятия или организации;
- обеспечивает студентов-практикантов местами практики в соответствии с программой практики;
- дает характеристику о работе каждого студента и оценку подготовленного им отчета по окончании практики;
- подписывает не реже одного раза в неделю дневники студентов и делает замечания.

3.3. Права и обязанности студентов во время прохождения практики

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий в соответствии с программой практики;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным программой практики;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением программы практики.

Обязанности студентов во время прохождения практики:

- явиться своевременно в организацию – базу прохождения практики и соблюдать установленные в ней правила внутреннего распорядка, дисциплину труда;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, технику безопасности, охрану труда и другие условия работы на предприятии или организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести ежедневно в своих дневниках записи о характере выполненной работы в течение дня. Не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики от университета и базы практики;
- для понимания организационной структуры предприятия следует проанализировать работу компании на всех уровнях, изучить должностные обязанности сотрудников в соответствии с их полномочиями и компетенцией. Рассматривая организационную структуру предприятия, студент должен представить схему, отражающую иерархическую взаимосвязь отделов и структурных подразделений;
- с целью отражения внешних финансовых и хозяйственных связей необходимо описать взаимодействие организации с банками, налоговыми органами, бюджетом и внебюджетными фондами, клиентами (юридическими и физическими лицами) и др.;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении программы практики и защитить его;
- студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

3.4. Отчетность по практике

По завершении производственной практики студенты в недельный срок представляют на кафедру «Аудит и экономический анализ»:

- заполненный по всем программным разделам практики дневник, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия (на дневнике должны быть печать ДГУ и две печати организации на дату прибытия и выбытия);
- Характеристика руководителя практики от профильной организации (см. приложение 2)

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные, графические и отчетные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.

3.5. Оформление и защита отчета по практике

Завершающий этап производственной практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность во время прохождения практики. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно включать описание собранных материалов и основных вопросов и направлений изучения, которыми занимался студент на практике т.е. цель и задачи производственной практики.

Основная часть отчета включает в себя аналитическую записку по разделам плана производственной практики. Тематика и направления этих исследований определяются заранее и согласовываются с руководителем профильной организации.

В заключении отчета приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Отчет следует оформлять на стандартных листах (формат А4) в соответствии с требованиями ГОСТа (Шрифт -14 размер, интервал - 1,5, параметры страницы - левое, верхнее, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм).

Объем отчета составляет 35- 40 страниц печатного текста (без приложений). В отчет должны быть включены ответы на все разделы и пункты программы практики.

Таблицы, схемы, графики должны быть вычерчены аккуратно и оформлены по стандарту. Все таблицы должны сопровождаться соответствующими выводами и предложениями.

Отчет предоставляется на кафедру в скоросшивателе (мягком или твердом) и оформляется в следующем порядке:

- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от университета на отчет по практике (см. приложение 4);
- характеристика руководителя практики от профильной организации на студента (см. приложение 2);
- титульный лист (см. приложение 3);
- оглавление с указанием номера страниц;
- введение
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

На последней текстовой странице (после заключения) подпись автора и дата завершения работы.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями (см. Приложение 3)

Отчет о производственной практике должен быть подписан руководителем практики (главным специалистом). По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от ВУЗа. Защита отчета производится публично перед комиссией, созданной выпускающей кафедрой.

В процессе защиты студент должен изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, знать состав и содержание материалов, включаемых в отчет практики.

Для доклада отводится 8-10 минут, после чего устанавливается степень самостоятельности выполнения отчета с помощью обзорных вопросов по программе практики.

С учетом качества предоставленных отчетных материалов, полноты отражения в отчете программных вопросов, характеристики прохождения практики студентом, полученной от базы практики, и результатов защиты выставляется оценка по 100 бальной шкале (см. приложения 4).

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения *производственной, технологической практики* (у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Б-УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Умеет: планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	Б-УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Умеет: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; Владеет: навыками выявления стимулов для саморазвития	
	Б-УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Умеет: подвергать критическому анализу проделанную работу; Владеет: навыками определения реалистических целей профессионального роста	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2. И-1. Осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Знает: методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях Умеет: работать с национальными и международными базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач. Умеет: рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы Умеет: представить наглядную визуализацию данных	
	ОПК-2. И-3. Применяет математический аппарат для решения типовых экономических задач.	Знает: математический аппарат, применяемый для построения теоретических моделей, описывающих экономические явления и процессы макро- и микроуровня. Умеет: применять математический аппарат с использованием графических и/или алгебраических методов для решения типовых экономических задач	
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационные управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4. И-1. Осуществляет идентификацию проблемы и описывает ее, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации	Умеет: осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств Умеет: выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ОПК-4. И-2. Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Знает: теоретические основы принятия управленческих решений, методы экономического и финансового их обоснования Умеет: осуществлять экономически и финансово обоснованный выбор метода принятия управленческих решений для различных ситуаций с учетом факторов времени и риска Умеет: оценивать возможные варианты решения проблемы, сравнивая достоинства и недостатки каждой альтернативы и объективно анализируя вероятные результаты и эффективность их реализации	
ОПК-5. Способен использовать современные	ОПК-5. И-1. Использует современные информационные	Знает: как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ, предназначенных для выполнения	

информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	технологии и программные средства при решении профессиональных задач	статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей) Умеет: применять как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ и одного из языков программирования, используемых для разработки и выполнения статистических процедур.	
	ОПК-5. И-2. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	Знает: электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики. Умеет: применять электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК -1. Способен организовать и проводить научные исследования экономических процессов и явлений, подготавливать и представлять информационный обзор и/или отчет о научно-исследовательской работе	ПК-1.И-1. Организует сбор, систематизацию и аналитическую обработку учетно-экономической информации, выявляет и оценивает тенденции развития финансово-экономических показателей деятельности экономических субъектов	Знает: методы сбора, систематизации и анализа учетно-экономической информации Умеет: оценивать результаты развития финансово-экономических показателей деятельности экономического субъекта Владеет: проведения научного исследования учетно-экономической информации	
	ПК-1.И-2. Обобщает результаты научно-исследовательской работы и формирует информационный обзор и/или аналитический отчет о научно-исследовательской работе	Знает: методы и способы обобщения результатов научного исследования Умеет: делать аналитические выводы и рекомендации по результатам научного исследования Владеет: навыками подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов о научно-исследовательской работе	
ПК-2. Способен организовать и вести бухгалтерский	ПК-2.И-1. Организует систему документооборота, контроль, систематизацию и	Знает: принципы, методы и способы организации бухгалтерского финансового учета Умеет: организовать систему документооборота, контроль,	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

финансовый учет финансово-хозяйственной деятельности и формировать бухгалтерскую финансовую отчетность организаций различных организационно-правовых форм и видов экономической деятельности	учетную регистрацию фактов хозяйственной жизни (ФХЖ) экономического субъекта	систематизацию и учетную регистрацию ФХЖ экономического субъекта Владеет: навыками составления первичных документов, ведения учетных регистров бухгалтерского финансового учета	ного задания
	ПК-2.И-2. Осуществляет обобщение результатов финансово-хозяйственной деятельности и формирует бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	Знает: требования, правила принципы формирования и представления бухгалтерской финансовой отчетности Умеет: закрывать счета бухгалтерского учета, обобщать данные учетных регистров и составлять бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним Владеет: навыками составления и представления пользователям бухгалтерской финансовой отчетности	
ПК-3. Способен организовать и вести бухгалтерский управленческий учет доходов и расходов и формировать бухгалтерскую управленческую отчетность организаций различных организационно-правовых форм и видов экономической деятельности	ПК-3. И-1. Организует систему планирования, бюджетирования и контроля затрат экономического субъекта по центрам ответственности и их учетную регистрацию	Знает: принципы организации, методы и приемы ведения управленческого учета Умеет: составлять планы, бюджеты, калькуляции, прогнозы доходов и расходов экономического субъекта Владеет: навыками организации документооборота и учетной регистрации для целей бухгалтерского управленческого учета	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-3.И-2.Осуществляет обобщение результатов (доходов и расходов) производственно-хозяйственной деятельности экономического субъекта и формирует бухгалтерскую управленческую отчетность, разрабатывает предложения по формированию управленческих решений	Знает: требования и принципы формирования внутренней отчетности экономического субъекта Умеет: обобщать данные учетных регистров и формировать управленческую отчетность Владеет: навыками составления внутренней отчетности экономического субъекта, анализа управленческой информации для целей принятия управленческих решений	
ПК-4. Способен организовать и	ПК-4.И-1. 1.Организует систему документооборота,	Знает: систему налогообложения, методы начисления налоговых платежей и	Защита отчета. Контроль

вести налоговый учет в экономическом субъекте, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования и оптимизации налоговых платежей экономического субъекта	контроль, систематизацию и учетную регистрацию результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта в целях налогообложения и исчисления налоговых платежей	принципы организации налогового учета Умеет: организовать документооборот и учетную регистрацию фактов хозяйственной жизни для целей налогового учета Владеет: навыками начисления налоговых платежей и организации налогового учета	выполнения индивидуального задания
	ПК-4.И-2. Осуществляет составление налоговых деклараций по видам налогов и сборов, организует налоговое планирование и оптимизацию налоговых платежей экономического субъекта	Знает: правила, требования к составлению, состав и содержание налоговых деклараций Умеет: обобщать данные учетных регистров и формировать налоговые декларации Владеет: навыками составления и представления налоговых деклараций, налогового планирования и подготовки управленческих решений в части оптимизации налоговых платежей экономического субъекта	
ПК-5. Способен организовать и проводить экономический и финансовый анализ деятельности экономического субъекта, оценивать результаты, разрабатывать предложения по результатам проведенного анализа для принятия управленческих решений	ПК-5. И-1. Организует и проводит экономический и финансовый анализ деятельности экономического субъекта	Знает: методические документы, принципы и методы анализа деятельности экономического субъекта Умеет: определять источники информации для проведения экономического и финансового анализа, проверять качество аналитической информации, обобщать ее и представлять заинтересованным пользователям Владеет: навыками организации и проведения экономического и финансового анализа экономического субъекта	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-5. И-2. Оценивает результаты проводимого анализа, выявляет факторы изменений в деятельности экономического субъекта, анализирует и оценивает риски в деятельности экономического субъекта	Знает: способы оценки результатов проводимого анализа, методы оценки рисков Умеет: устанавливать причинно-следственные связи изменений, выявлять влияние факторов, оценивать потенциальные риски Владеет: отечественными и зарубежными методиками экономического и финансового анализа	
	ПК-5.И-3.	Умеет: формулировать	

	Разрабатывает предложения по результатам проведенного анализа для принятия управленческих решений и меры по их реализации	обоснованные выводы по результатам проведения экономического и финансового анализа Владеет: навыками разработки предложений для принятия управленческих решений и мер по их реализации	
ПК-6. Способен собирать и анализировать информацию о деятельности экономических субъектов, в том числе с использованием информационных технологий и программных средств для целей организации планирования, учета и контроля, принимать меры по реализации выявленных отклонений	ПК-6. И-1. Собирает и анализирует информацию о деятельности экономических субъектов для целей организации планирования, учета и контроля	Знает: способы сбора, обработки и анализа информации о деятельности экономических субъектов Умеет: анализировать информацию о деятельности экономических субъектов для целей организации планирования, учета и контроля, применять методы анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-6. И-2. Применяет информационные технологии и программные средств для анализа информации о деятельности экономических субъектов для целей организации планирования, учета и контроля	Знает: информационные технологии и программные средства, используемые для целей анализа, учета и контроля Умеет: применять информационные технологии и программные средств для целей анализа, организации планирования, учета и контроля	
ПК-7. Способен выполнять аудиторские задания, организовывать и осуществлять внутренний аудиторский контроль организации, анализировать деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется	ПК-7. И-1 Выполняет аудиторские задания, организовывает и осуществляет внутренний аудиторский контроль организации	Знает: нормативно-законодательное регулирование аудиторской деятельности; организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита, российский и зарубежный опыт в области аудита, включая международные стандарты аудита Умеет: планировать работу в рамках программы аудита, выполнять аудиторские процедуры, собирать и оценивать аудиторские доказательства	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-7.И-2. Анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется,	Знает: источники информации деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется Умеет: анализировать риски в объеме, необходимом для	

я, включая систему внутреннего контроля, анализировать аудиторские риски	включая систему внутреннего контроля, и анализирует аудиторские риски	выполнения аудиторского задания, также риски при оказании сопутствующих аудиту или прочим услуг, связанных с аудиторской деятельностью Умеет: планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления	
ПК-8. Способен организовать, планировать и осуществлять финансовый контроль и внутренний контроль ведения бухгалтерского учета экономического субъекта	ПК-8. И-1. Организует и осуществляет финансовый контроль в экономических субъектах различных форм собственности	Знать: законодательство РФ в сфере финансового контроля, его формы и виды Умеет: осуществлять контрольные процедуры в экономических субъектах различных форм собственности и анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков Владеет: навыками проведения финансового контроля в экономических субъектах различных форм собственности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-8.И-1. Организует и осуществляет финансовый контроль в экономических субъектах различных форм собственности	Знать: законодательство РФ в сфере финансового контроля, его формы и виды Умеет: осуществлять контрольные процедуры в экономических субъектах различных форм собственности и анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков Владеет: навыками проведения финансового контроля в экономических субъектах различных форм собственности	
ПК-9 Способен организовать сбор информации и проводить анализ рисков в деятельности экономического субъекта, выявлять и оценивать	ПК-9. И-1. Организует сбор информации и анализирует риски в деятельности экономического субъекта	Знает: законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками, методы анализа рисков, инструменты, применяемые для предупреждения рисков Умеет: собрать, проанализировать и предоставить информацию о реализовавшихся и новых рисках в деятельности экономического субъекта Владеет навыками мониторинга	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

воздействия рисков, формировать предложения по управлению рисками		и анализа рисков в деятельности экономического субъекта	
	ПК-9.И-2. Выявляет и оценивает воздействия рисков, формирует предложения по управлению рисками	<p>Знает: локальные нормативные акты по управлению рисками в организации, методики оценки рисков, инструменты анализа контроля рисков и управления рисками, инструменты анализа последствий рисков</p> <p>Умеет выявлять и оценивать воздействия рисков, определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски</p> <p>Владеет навыками разработки предложений и мероприятий по управлению рисками</p>	

5. Место производственно-технологической практики в структуре образовательной программы

Производственно-технологическая практика входит **Б2.В.02(П)** в обязательную часть образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, по направлению **38.03.01** Экономика профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

5.1. Календарно-тематический план производственной практики

Производственная, технологическая практика состоит из 3 разделов:

Раздел 1. Бухгалтерский учет;

Раздел 2. Аудит;

Раздел 3. Экономический анализ.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество дней	Вид работы и ее краткое содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении
Раздел 1. Бухгалтерский учет					
1.1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организационной структурой предприятия и уставом. Общеэкономическая характеристика организации, предварительное ознакомление с отчетными материалами.	1			
1.2	Учетная политика организации и рекомендации по совершенствованию учетной работы в организации				
1.3	Организация первичного учета, формы применяемых	1			

	учетных регистров, способы сбора, обработки и коммуникации учетной информации				
1.4	Методы оценки объектов учета, способы распределения расходов	1			
1.5	Оценка организации бухгалтерского учета	1			
ИТОГО по разделу 1		4			
Раздел 2. Аудит					
2.1	Аудит объектов основных средств и затрат на производство и выпуска готовой продукции	1			
2.2	Аудит расчетов по налогам и сборам	1			
2.3	Аудит денежных средств и расчетных и кредитных операций	1			
2.4	Аудит финансовых результатов	1			
ИТОГО по разделу 2		4			
Раздел 3. Экономический анализ (см. приложение 1)					
3.1	Состояние аналитической работы на предприятии. Виды проводимого экономического анализа (финансовый, управленческий, стратегический, оперативный, последующий и др.)	1			
3.2	Анализ производственного потенциала предприятия	1			
3.3	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	1			
3.4	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности	1			
3.5	Анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской финансовой отчетности	1			
ИТОГО по разделу		5			
Подготовка отчета по практике		1			
ВСЕГО		14			

6. Объем производственной, технологической практики и ее продолжительность

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Производственная, технологическая практика проводится на 4 курсе ДО и на 5 курсе ОЗО (2 нед.);

Промежуточный контроль в форме зачета (дифференцированного зачета в виде оценки).

7. Содержание производственной, технологической практики

№ п/п	Разделы практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (час)			Форма текущего контроля
		всего	аудиторная	СРС	
Раздел 1. Бухгалтерский учет					
1.1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организационной структурой предприятия и уставом. Общеэкономическая характеристика организации, предварительное ознакомление с отчетными материалами.	12		12	Проверка составленного описания, схем, таблиц, собеседование опросы
1.2	Организация первичного учета, формы применяемых учетных регистров, способы сбора, обработки и коммуникации учетной информации	12		12	
1.3	Методы оценки объектов учета, способы распределения расходов	12		12	
Раздел 2. Аудит					
2.1	Аудит объектов основных средств и затрат на производство и выпуска готовой продукции	12		12	Проверка составленного описания, схем, таблиц, собеседование опросы
2.3	Аудит расчетов по налогам и сборам	6		6	
2.4	Аудит денежных средств и расчетных и кредитных операций	6		6	
2.5	Аудит финансовых результатов	12		12	
Раздел 3. Экономический анализ (см. приложение 1)					
3.1	Состояние аналитической работы на предприятии. Виды проводимого экономического анализа (финансовый, управленческий, стратегический, оперативный, последующий и др.)	3		3	Проверка составленного описания, схем, таблиц, собеседование, опросы.
3.2	Анализ производственного потенциала предприятия	6		6	
3.3	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	6		6	
3.4	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности	3		3	
3.5	Анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской финансовой отчетности	6		3	
ВСЕГО		108		108	

7.1 Содержание производственной практики

Работа по сбору и подготовке теоретического, нормативного и методического материала определяется содержанием первой главы выпускной квалификационной работы, имеющей теоретический (теоретико-методологический) характер.

В ходе практики должны быть установлены источники информации для подготовки этой части работы (законодательные акты, нормативные документы, учебники и учебные пособия,

монографии и другие научные издания, статьи теоретико-методологического профиля в периодических изданиях).

Нормативная база должна включать документы в редакции, действующей в период прохождения практики. Изучение деятельности организаций может потребовать ознакомления с содержанием не действующих в настоящее время законодательных и нормативных документов, а также правовых актов, еще не вступивших в силу. При выявлении противоречий в действующих нормативных документах, пробелов в правовом регулировании приветствуется представление рекомендаций, разработанных на основе обобщения практики преодоления указанных проблем. Особое внимание следует уделять монографическим исследованиям, учебно-методическим пособиям, материалам научно-практических конференций и семинаров, опубликованным в последние годы.

В процессе подготовки этой части работы должен быть определен порядок обобщения теоретических материалов и отражения их в тексте с использованием цитат, таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. Все рассматриваемые точки зрения должны быть обобщены и на их основании сделаны собственные выводы.

Работа по сбору и обработке практических данных осуществляется непосредственно по материалам объекта практики. При этом определяется перечень необходимой информации в зависимости от темы дипломного исследования, источники информации (первичные документы, учетные регистры, внутренняя или сводная отчетность и т.д.), способы обработки и отражения информации (соответствующие методы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки, формулы и т.д.), порядок формирования сводных и аналитических данных в тексте работы и в приложениях к ней и т.д..

Все предложения и рекомендации, сделанные студентом в ходе производственной практики, должны быть оформлены письменно и представлены в организацию для рассмотрения и обсуждения. Отдельные наиболее значимые из них могут быть предложены для апробации, в случае внедрения отдельных положений в практическую деятельность организации, в аттестационную комиссию должна быть представлена справка о внедрении.

Раздел 1. Бухгалтерский учет

Оценка организации бухгалтерского учета требует изучения способов его ведения, выявления среди них оптимальных форм, приемов и методов. Такой подход должен способствовать формированию наиболее рациональной структуры учетной работы в организации. Разрабатываемые в процессе практики исследования рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета могут иметь теоретический, методический и прикладной характер. При этом могут затрагиваться вопросы организации первичного учета, формы применяемых учетных регистров, способов сбора, обработки и коммуникации учетной информации, автоматизации учетного процесса, методов оценки объектов учета, способов распределения расходов, вариантов формирования учетной политики организации и т. д.

Все рекомендации практического характера должны рассматриваться в тесной взаимосвязи с действующей в организации учетной политикой и быть направлены на совершенствование системы учета. Абстрактные предложения не допустимы.

Анализ и оценка состояния учетной работы в организации, и разработка предложений по её совершенствованию должны проводиться студентом самостоятельно на практическом материале с использованием соответствующей литературы и иметь конкретный характер, обусловленный особенностями организационной структуры, спецификой деятельности организации. Результаты исследования, собственные выводы, предложения и рекомендации должны быть изложены письменно в отчете о практике и защищены.

Раздел 2. Аудит

Поскольку результаты аудиторской проверки являются основой множества экономических решений, аудит во всех странах достаточно жестко регулируется. Наличие достоверной информации позволяет повысить эффективность функционирования рынка капитала и дает возможность оценивать и прогнозировать последствия различных экономических решений.

В ходе аудита должно быть получено достаточное количество качественных аудиторских доказательств (как правило, из нескольких источников и разными методами), которые могут служить основой для формирования мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта.

Практиканту следует также выявить факторы, оказывающие положительное и отрицательное влияние на систему внутреннего аудита в организации - объекте исследования, а также сформулировать рекомендации по совершенствованию данной системы в целом или отдельных ее элементов. Предлагаемые направления совершенствования системы внутреннего аудита в письменной форме целесообразно представить в организацию, на базе которой была пройдена практика.

Раздел 3. Экономический анализ

Состояние аналитической работы в организации. Виды проводимого экономического анализа и их сочетание (финансовый, управленческий, предварительный, оперативный, последующий и др.) Проанализировать общеэкономические показатели анализируемого объекта

В процессе анализа изучается производственный потенциал анализируемого объекта. Изучается система абсолютных и относительных показателей финансовых результатов организации. Анализ структуры и динамики валовой прибыли. Анализ доходов и расходов предприятия. Анализ показателей прибыли и рентабельности предприятия. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Сравнительный анализ дебиторской задолженности и кредиторской задолженности. Изучить основные причины образования дебиторской задолженности, их повторяемость в динамике и меры, принимаемые руководством предприятия с целью её снижения.

В процессе анализа необходимо показать влияние методик анализа на достоверность оценки финансового состояния организации. Общая схема анализа финансового состояния предприятия. Система показателей, характеризующих финансовое состояние. Анализ и оценка состава и динамики имущества предприятия. Расчёт имущества, реально находящегося в обороте предприятия. Анализ структуры и динамики источников формирования имущества предприятия. Расчет и оценка показателей платежеспособности, ликвидности и финансовой устойчивости предприятия. Расчет "достаточных, нормальных" коэффициентов платежеспособности.

Анализ и оценка реальной возможности утраты или восстановления платежеспособности на основе методов и системы критериев для оценки несостоятельности (неплатежеспособности) организации.

На основе вышеизложенного сделать соответствующие выводы и предложения

8. Формы отчетности производственной, технологической практики

Промежуточный контроль проводится в форме защиты отчета по практике.

Критерии оценки ответов на вопросы (в баллах):

- 0-20 баллов выставляется студенту, если студент имеет лишь частичное представление о вопросах, не способен логически верно построить ответы на вопросы;

- 21-30 баллов выставляется студенту, если студент имеет общее представление о вопросах, но не способен логически верно построить ответы на вопросы;

- 31-40 баллов выставляется студенту, если ответы студента отчасти правильны, но студент допускает серьезные ошибки в ответах, неумело использует специальную терминологию;

- 41-50 баллов выставляется студенту, если студент демонстрирует наличие определенных знаний, но не может самостоятельно обосновывать некоторые выводы, допускает ошибки в понимании специальной терминологии;

- 51-65 баллов выставляется студенту, если студент отвечает в основном правильно, но имеет неполное представление об отдельных аспектах рассматриваемой проблемы;

- 66-85 баллов выставляется студенту, если студент отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, отличается способностью обосновывать выводы, но допускает при ответах некоторые ошибки общего характера и отдельные неточности;

- 86-100 баллов выставляется студенту, если студент глубоко понимает пройденный материал, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

Аттестация по итогам практике проводится в форме *дифференцированного зачета* по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики, представители кафедры, а также представители работодателей и (или) их объединений.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной, технологической практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы описан в п.4 данной программы.

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

УК-6

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»

Код и наименование индикатора достижения компетенции.	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Б-УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом; основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета
Б-УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	

ОПК-2.

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-2. И-1. Осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом; основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе;
ОПК-2. И-3. Применяет математический аппарат для решения типовых экономических задач.	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	основы делового этикета

ОПК-4.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-4. И-1. Осуществляет идентификацию проблемы и описывает ее, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом; основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе;
ОПК-4. И-2. Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания	основы делового этикета

критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	основ делового этикета
--	---	---	------------------------

ОПК-5.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-5. И-1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом;
ОПК-5. И-2. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета

ПК -1.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен организовать и проводить научные исследования экономических процессов и явлений, подготавливать и представлять информационный обзор и/или отчет о научно-исследовательской работе»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1.И-1. Организует сбор, систематизацию и аналитическую обработку учетно-экономической	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных

информации, выявляет и оценивает тенденции развития финансово-экономических показателей деятельности экономических субъектов	с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности	с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности	методов управления персоналом; основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета
ПК-1.И-2. Обобщает результаты научно-исследовательской работы и формирует информационный обзор и/или аналитический отчет о научно-исследовательской работе	с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета

ПК-3.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен организовать и вести бухгалтерский управленческий учет доходов и расходов и формировать бухгалтерскую управленческую отчетность организаций различных организационно-правовых форм и видов экономической деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-3.И-1.Организует систему планирования, бюджетирования и контроля затрат экономического субъекта по центрам ответственности и их учетную регистрацию	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом;
ПК-3.И-2.Осуществляет обобщение результатов (доходов и расходов) производственно-хозяйственной деятельности экономического субъекта и формирует бухгалтерскую управленческую отчетность, разрабатывает предложения по формированию управленческих решений	с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета

ПК-4.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен организовать и вести налоговый учет в экономическом субъекте, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования и оптимизации налоговых платежей экономического субъекта»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-4.И-1. Организует систему документооборота, контроль, систематизацию и учетную регистрацию результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта в целях налогообложения и исчисления налоговых платежей	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами;	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом; основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета
ПК-4.И-2. Осуществляет составление налоговых деклараций по видам налогов и сборов, организует налоговое планирование и оптимизацию налоговых платежей экономического субъекта	основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	психологического климата в коллективе; основ делового этикета

ПК-5.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен организовать и проводить экономический и финансовый анализ деятельности экономического субъекта, оценивать результаты, разрабатывать предложения по результатам проведенного анализа для принятия управленческих решений»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-5.И-1. Организует и проводит экономический и финансовый анализ деятельности экономического субъекта	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами;	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом; основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета
ПК-5.И-2. Оценивает результаты проводимого анализа, выявляет факторы	основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	психологического климата в коллективе; основ делового этикета

изменений в деятельности экономического субъекта, анализирует и оценивает риски в деятельности экономического субъекта	с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности	с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности	коллектива, создания благоприятного психологического климата
ПК-5.И-3. Разрабатывает предложения по результатам проведенного анализа для принятия управленческих решений и меры по их реализации	с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	в коллективе; основ делового этикета

ПК-6.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен собирать и анализировать информацию о деятельности экономических субъектов, в том числе с использованием информационных технологий и программных средств для целей организации планирования, учета и контроля, принимать меры по реализации выявленных отклонений»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительн о	Хорошо	Отлично
ПК-6.И-1. Собирает и анализирует информацию о деятельности экономических субъектов для целей организации планирования, учета и контроля	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом; основных методов сплочения коллектива,
ПК-6. И-2. Применяет информационные технологии и программные средств для анализа информации о деятельности экономических субъектов для целей организации планирования, учета и контроля	с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета

ПК-7.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен выполнять аудиторские задания, организовывать и осуществлять внутренний аудиторский контроль организации, анализировать деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля, анализировать аудиторские риски»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-7.И-1 Выполняет аудиторские задания, организывает и осуществляет внутренний аудиторский контроль организации	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом;
ПК-7.И-2. Анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля, и анализирует аудиторские риски	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета

ПК-8.

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен организовать, планировать и осуществлять финансовый контроль и внутренний контроль ведения бухгалтерского учета экономического субъекта»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-8.И-1. Организует и осуществляет финансовый контроль в экономических субъектах различных форм собственности	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом;
ПК-8.И-1. Организует и осуществляет финансовый контроль в экономических субъектах	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	необходимость совместной деятельности с коллегами; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	основных методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета

различных форм собственности	сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	климата в коллективе; основ делового этикета
------------------------------	--	--	--

ПК- 9

Схема оценки уровня формирования компетенции. «Способен организовать сбор информации и проводить анализ рисков в деятельности экономического субъекта, выявлять и оценивать воздействия рисков, формировать предложения по управлению рисками»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-9.И-1. Организует сбор информации и анализирует риски в деятельности экономического субъекта	Имеет некоторое представление об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами;	Демонстрирует хорошие знания об основных понятиях, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами;	Дополнительно демонстрирует навыки использования основных методов управления персоналом; основных методов
ПК-9.И-2. Выявляет и оценивает воздействия рисков, формирует предложения по управлению рискам	основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета	сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основ делового этикета

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике быть не может.

9.3 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

Контрольно-измерительные и контрольно-оценочные материалы (см. приложения)

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам прохождения производственной практики:

1. Общая характеристика предприятия: история развития предприятия; организационно-правовой формы; местоположение; общественное мнение, имидж; обязательства.
2. Положения предприятия на рынке услуг: основных видов деятельности; прочих видов деятельности; географии рынков; основных клиентов; основных конкурентов; конкурентной стратегии предприятия; наиболее актуальных проблем; перспектив развития.

3. Организационной структуры предприятия: исследования структуры управления предприятием; определения состава и функций основных производственных подразделений; определения взаимосвязей подразделений предприятия; анализа положений о подразделениях и должностных инструкций работников.

4. Учетная политика организации и рекомендации по совершенствованию учетной работы в организации.

5. Организация первичного учета, формы применяемых учетных регистров, способы сбора, обработки и коммуникации учетной информации

6. Методы оценки объектов учета, способы распределения расходов

7. Оценка организации бухгалтерского учета.

8. Аудит объектов основных средств

9. Аудит затрат на производство и выпуска готовой продукции

10. Аудит расчетов по налогам и сборам

11. Аудит денежных средств

12. Аудит расчетных и кредитных операций

13. Аудит финансовых результатов

14. Состояние аналитической работы на предприятии. Виды проводимого экономического анализа (финансовый, управленческий, стратегический, оперативный, последующий и др.)

15. Анализ производственного потенциала предприятия

16. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия

17. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности

18. Анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской финансовой отчетности

Аналитические исследования студента оцениваются по результатам анализа в разрезе следующих таблиц (см. приложение1)

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по производственной практике

Критерии оценивания защиты отчета по производственной практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
 - соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
 - постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
 - логичность и последовательность изложения материала;
 - объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
 - использование иностранных источников;
 - анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
 - наличие аннотации (реферата) отчета;
 - наличие и обоснованность выводов;
 - правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
 - соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
 - отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.
 - Критерии оценивания презентации результатов прохождения производственной практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной, технологической практики

а) основная:

1. Гражданский кодекс РФ;
2. Налоговый кодекс РФ;
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
4. Федеральный закон «Об акционерных обществах»;
5. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротства)»;
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
8. ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
9. Приказ Минфина РФ «Об утверждении методических рекомендаций о порядке формирования бухгалтерской отчетности организации»;
10. Ефимова О.Е. Анализ финансовой отчетности. М., «ОМЕГА-Л», 2010
2. Аренс А., Лоббек Дж. Аудит. / Пер. с англ.; Гл. ред. серии проф. Я.В. Соколов. - М.: Финансы и статистика, 1995. - 560 с.
3. Аудит Монтгомери /Ф.Л. Дефлиз, Г.Р. Дженик, В.М.О, Рейлли, М.Б. Хирш. / Пер. с англ. под ред. Я.В. Соколова. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997. - 542 с.
1. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат)/ Е.В. Смирнова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54107.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Бочкова С.В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]/ Бочкова С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 292 с.— Режим доступа: URL:<http://www.iprbookshop.ru/47665.html>.— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 02.03.2018)
5. Долматова О.В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. Управленческий анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Долматова О.В., Сысоева Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 148 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79764.html>. (дата обращения: 12.02.2023).
6. Никифорова Н. А. Управленческий анализ: учебник для бакалавриата и магистратуры/ Н. А. Никифорова В. Н. Тафинцева. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство. – Юрайт, 2018. - 413 с.0 (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс) – ISBN- 978-5-534-07697-4 — URL: <https://urait.ru/bcode/431930> (дата обращения: 12.02.23).

б) дополнительная литература:

1. Горожанкина Е. А. Аудит [Текст] / Е. А. Горожанкина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 368 с.
2. Иванова, Е. И. Аудит эффективности в рыночной экономике [Текст] : учебное пособие / Е. И. Иванова, М. В. Мельник, В. И. Шлейников ; ред. С. И. Гайдаржи. — М. : КНОРУС, 2011. – 328 с.
3. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», слушателей

- курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html> (дата обращения 02.02.2023)
4. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 253 с. ISBN- 978-5-394-02187-9. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823/> (дата обращения: 12.02.2023)
5. Шадрина Г. В. Управленческий и финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01284-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452783> (дата обращения: 04.02.2023).
6. Кирилина И., Учетная политика: два в одном // Расчет, 2014. — № 2. — С. 29-31.
Киселев М., Учетная политика на 2014 год / Финансовая газета, 2013. — № 12 (473) – С. 18-20.

в) Ресурсы сети «Интернет»

1. Business Studio.
2. Microsoft Excel.
3. Microsoft PowerPoint.
4. MS Excel
5. MS Access
6. Business analiz.
7. ИНЭК-Аналитик
8. «БЭСТ-Ф»

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

- Поискные сайты интернета
- Программы «Консультант+», «Гарант»
- Пакет прикладных и обучающих программ
- Сайт ДГУ в Интернете
- Электронная библиотека курса
- Бухгалтерские регистры
- Формы бухгалтерской отчетности предприятий РД
- Статистические данные о хозяйственной деятельности предприятий РД
- Макеты аналитических таблиц (см. приложение 1)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику. В период прохождения практики студент может воспользоваться имеющимися специальными помещениями, оснащенными в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

3.1. Состояние аналитической работы на предприятии

Таблица __

Анализ общеэкономических показателей

за 20__ - 20__ гг.

(Наименование организации)

Показатели	Пред. год	Отч. год	Изменение (+,-)	
			сумма	в %
1. Среднесписочная численность работников, чел.				
2. Фонд оплаты труда, руб.				
3. Среднемесячная заработная плата одного работника, руб.				
4. Стоимость имущества организации, тыс. руб.				
5. Стоимость основных средств, тыс. руб.				
6. Стоимость оборотных средств, тыс. руб.				
7. Собственный капитал, тыс. руб.				
8. Заемный капитал, тыс. руб.				
9. Дебиторская задолженность, тыс. руб.				
10. Кредиторская задолженность, тыс. руб.				
11. Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. руб.				
12. Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг, включая коммерческие и управленческие расходы, тыс. руб.				
13. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
14. Чистая прибыль, тыс. руб.				
15. Налоговые издержки				
16. Затраты на один рубль товарной продукции, %				
17. Рентабельность продаж, %				
18. Рентабельность собственного капитала, %				
19. Рентабельность основного капитала				

3.2. Анализ производственного потенциала предприятия

Таблица __

Динамика показателей производства и реализации продукции (работ, услуг)

за 20__ - 20__ гг.

(Наименование организации)

Показатели	Предыду- щий год	Отчетный год	Изменение (+,-)	Темпы роста,%
Объем производства, ед.				
Валовая продукция, тыс.руб.				
Товарная продукция, тыс.руб.				
Реализованная продукция, тыс. руб.				
Изменение нереализованных остатков тыс. руб.				
- готовой продукции				
- товаров, отгруженных				

Таблица __

Анализ ассортимента и структуры продукции (работ, услуг)
за 20__ - 20__ гг.

Виды продукции (работ, услуг)	Предыдущий год		Отчетный год		Отклонение (+,-)	
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Суммы, тыс. руб.	Уд. веса, %
1.....						
2.						
3.....						
4.....						
Итого						

Таблица __

Динамика и структура основных средств _____ за 20__ - 20__ гг.
(Наименование организации)

Показатели	Предыдущий год		Отчетный год		Изменение (+,-)	
	Сумма, тыс.руб.	Уд.вес %	Сумма, тыс.руб.	Уд.вес %	Суммы, тыс.руб	Уд. веса, %
1. Здания, сооружения и передаточные устройства						
2. Машины и оборудование						
3. Транспортные средства						
4. Производственный и хозяйственный инвентарь						
5. Рабочий скот						
6. Продуктивный скот						
7. Многолетние насаждения						
8. Другие виды основных средств						
9. Всего основных средств по первоначальной стоимости						

Таблица __

Наличие и движение и основных средств _____ за 20__ год,

тыс. руб.

Показатели	Наличие на начало года	Поступило за год	Выбыло за год	Наличие на конец года
Здания, сооружения и передаточные устройства				
Машины и оборудование				
Транспортные средства				
Производственный и хозяйственный инвентарь				
Другие виды основных средств				
Всего основных средств:				
- первоначальная стоимость				
- амортизация				
- остаточная стоимость				

Таблица __

Данные для анализа эффективности использования основных средств _____ за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Изменение (+,-)
1. Объем выпущенной продукции, тыс.руб.			
2. Прибыль (убыток) от продаж, тыс.руб.			
3. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.			
4. Численность персонала, чел.			
5. Фондорентабельность, %			
6. Фондоотдача основных средств, руб.			
7. Фондоемкость продукции, руб.			
8. Фондовооруженность труда, тыс.руб.			

Таблица __

Данные для анализа обобщающих показателей эффективности использования материальных ресурсов _____ за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Изменение (+,-)
1. Объем выпущенной продукции, тыс.руб.			
2. Прибыль (убыток) от продаж, тыс.руб.			
3. Общая сумма затрат на производство, тыс.руб.			
4. Материальные затраты, тыс. руб.			
5. Прибыль (убыток) на рубль материальных ресурсов,			
6. Рентабельность (убыточность) продаж, %			
7. Материалоотдача продукции, руб.			
8. Материалоемкость продукции, руб.			
9. Удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции, %			

Таблица __

Данные для анализа обобщающих показателей эффективности использования материальных ресурсов _____ за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Изменение (+,-)
Товарная продукция, тыс. руб.			
Численность работающих, чел.			
Численность рабочих, чел.			
Удельный вес рабочих в составе работающих, %			
Среднегодовая выработка 1 работающего, тыс. руб.			
Среднегодовая выработка 1 рабочего, руб.	5,0	5,5	

Таблица _

Данные для анализа динамики фонда оплаты труда
за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Изменение (+,-)	Темпы роста,%
Среднегодовая численность работников, чел.				
Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
Среднегодовая заработная плата одного работника, тыс. руб.				

Таблица __

Анализ структуры и динамики общей суммы затрат на производство продукции _____ за
20__ - 20__ гг.

Элементы затрат	Предыдущий год		Отчетный год		Отклонение (+,-)	
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Суммы, тыс. руб.	Уд. веса, %
Материальные затраты						
Затраты на оплату труда						
Отчисления на социальные нужды						
Амортизация						
Прочие затраты						
Итого: затраты на производство						

3.3. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия

Таблица __

Анализ состава структуры и динамики доходов и расходов
за 20__ - 20__ гг.

№ п.п	Показатель	Отчетный год		Предыдущий год		Изменение (+,-)	
		Сумма, тыс.руб	% к итогу	Сумма, тыс.руб	% к итогу	Сумма, тыс.руб	В %
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции (работ, услуг), тыс. руб.						
2	Проценты к получению, тыс. руб.						
3	Доходы от участия в других организациях, тыс. руб.						
4	Прочие доходы, тыс. руб.						
5	Всего доходов организации, тыс. руб.		100		100		
1	2	3	4	5	6	7	8

6	Себестоимость проданных товаров продукции (работ, услуг), тыс. руб.						
7	Коммерческие расходы, тыс. руб.						
8	Управленческие расходы, тыс. руб.						
9	Прочие расходы, тыс. руб.						
10	Всего расходов организации, тыс. руб.		100		100		

Таблица __

Анализ расходов по обычным видам деятельности
за 20__ - 20__ гг.

Наименование показателей	За преды- дущий год		За отчетный год		отклонени е	
	Сумма тыс.руб.	% к итогу	Сумма тыс.руб.	% к итогу	тыс.р уб.	в %
Материальные затраты, тыс. руб.						
Затраты на оплату труда, тыс. руб.						
Отчисления на социальные нужды, тыс. руб.						
Амортизация, тыс. руб.						
Прочие затраты, тыс. руб.						
В том числе:						
материалы и услуги на общепроиз- водственные нужды, тыс. руб.						
лизинговые платежи, тыс. руб.						
прочие общепроизводственные расходы, тыс. руб.						
Итого по элементам затрат, тыс. руб.						

Таблица __

Анализ состава и структуры прибыли от продаж
за 20__ - 20__ гг.

Показатели	В тыс. руб.			Темп прирост а, %	Структура, %		
	Предыд. год	Отч. год	Отклоне ние		Предыд. год	Отч. год	Отклоне ние
Выручка от продажи продукции (товаров, работ, услуг)							
Себестоимость продукции (товаров, работ, услуг)							
Валовая прибыль							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль от продажи продукции (товаров, работ, услуг)							

Таблица __

Анализ качества прибыли _____ за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Пред. год	Отч. год	Изменение (+,-)	
			в абс. изм.	в %
1 Соотношения расходов по обычным видам деятельности с выручкой от продаж:				
1.1 себестоимость / выручка от продаж				
1.2 коммерческие расходы / выручка от продаж				
1.3 управленческие расходы / выручка от продаж				
2 соотношения показателей прибыли (убытка) с выручкой от продажи:				
2.1 прибыль (убыток) от продаж / выручка от продаж				
2.2 прибыль (убыток) до налогообложения/ выручка от продаж				
2.3 чистая прибыль (убыток) / выручка от продаж				
3 Соотношения выручки от продаж и стоимости активов (капитала) организации.				
3.1 выручка от продаж / внеоборотные активы				
3.2 выручка от продаж / оборотные активы				

Таблица __

Анализ показателей рентабельности _____ за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Пред. год	Отч. год	Изменение (+,-)
Рентабельность общего капитала, %			
Чистая рентабельность собственного капитала, %			
Рентабельность основного капитала, %			
Рентабельность текущих активов, %			
Рентабельность основной деятельности, %			
Рентабельность продаж, %			
Рентабельность чистых активов, %			

Анализ динамики и структуры дебиторской задолженности предприятия
за 20__ - 20__ гг.

Виды дебиторской задолженности	Пред. год		Отч. год		Изменение (+,-)	
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	в абс. измерении	в %
1. Дебиторская задолженность, всего		100		100		
В том числе:						
1.1. Долгосрочная дебиторская задолженность, всего						
в том числе:						
1.1.1. Покупатели и заказчики						
1.1.2. Авансы выданные						
1.1.3. Прочие дебиторы						
1.2. Краткосрочная дебиторская задолженность, всего						
в том числе:						
1.2.1. Покупатели и заказчики						
1.2.2. Авансы выданные						
1.2.3. Прочие дебиторы						
2. Просроченная дебиторская задолженность, всего						
в том числе:						
2.1. краткосрочная из нее длительностью свыше 3 месяцев						
2.2. долгосрочная из нее длительностью свыше 3 месяцев						

Анализ динамики и структуры кредиторской задолженности предприятия _____ за 20__ -
20__ гг.

Виды кредиторской задолженности	Пред. год		Отч. год		Изменение (+,-)	
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	в абс. измерении	в %
1. Кредиторская задолженность, всего		100		100		
в том числе:						
1.1. Долгосрочная кредиторская задолженность, всего						
в том числе:						
1.1.1 кредитам						
1.1.2 займам						
1.1.3 прочая						
1.2. Краткосрочная кредиторская задолженность, всего						
в том числе:						
1.2.1. расчеты с поставщиками и подрядчиками						
1.2.2. авансы полученные						
1.2.3. задолженность по налогам и сборам						
1.2.4. кредитам						
1.2.5. займам						
1.2.6. прочая						
2. Просроченная кредиторская задолженность, всего						
в том числе:						
2.1. краткосрочная из нее длительностью свыше 3 месяцев						
2.2. долгосрочная из нее длительностью свыше 3 месяцев						

Таблица __

Анализ оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности
за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Пред. год	Отч. год	Изменение (+,-)	
			в абс. измерении	в %
1. Выручка, тыс. руб.				
2. Дебиторская задолженность, тыс. руб.				
3. Оборачиваемость дебиторской задолженности, в оборотах				
4. Период погашения дебиторской задолженности, в днях				
5. Кредиторская задолженность, тыс. руб.				
6. Оборачиваемость кредиторской задолженности, в оборотах				
7. Период погашения кредиторской задолженности, в днях				

3.5 Анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской финансовой отчетности

Таблица __

Анализ ликвидности баланса за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Пред. год	Отч. год	Изменение (+,-)
1. Абсолютно ликвидные активы, тыс. руб.			
2. Быстро реализуемые активы, тыс. руб.			
3. Медленореализуемые активы			
4. Краткосрочные обязательства предприятия, тыс. руб.			
5. Коэффициент абсолютной ликвидности			
6. Коэффициент быстрой ликвидности			
7. Коэффициент текущей ликвидности			

Таблица __

Анализ удовлетворительности структуры баланса
за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Критерий	Пред. год	Отч. год
1. Коэффициент текущей ликвидности	> 2		
2. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	> 0,1		
3. Коэффициент восстановления платежеспособности	> 1		
4. Коэффициент утраты платежеспособности	> 1		

Таблица __

Коэффициентный анализ финансовой устойчивости
_____ за 20__ - 20__ гг.

Коэффициенты	Критерий	Пред. год	Отч. год	Изменение (+,-)
1. Коэффициент соотношения заемных собственных средств				
2. Коэффициент автономии				
3. Коэффициент финансовой зависимости				
4 Коэффициент финансовой устойчивости				
5. Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами	-			
6. Коэффициент обеспеченности запасов собственными оборотными средствами	-			

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Бакалавр _____
(фамилия, имя, отчество бакалавра)

_____ (где проходил практику: предприятие, подразделение на предприятии)

Заполняется руководителем практики от предприятия и удостоверяется подписью и печатью.

Характеристика должна включать сведения:

- о теоретическом и практическом уровнях подготовки бакалавра к производственной деятельности;
- об умении бакалавра работать с источником информации;
- о степени владения автоматизированными информационными системами в экономике;
- о наличии самостоятельности и творческого подхода к работе;
- о достоинствах и недостатках, а также советы и рекомендации по самосовершенствованию.

Оценка по производственной практике _____

Руководитель практики
от предприятия _____
МП (печать, должность, подпись, ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА «_____»

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(учебной, производственной, преддипломной, НИП)

на примере «_____»

(Объект анализа)

Выполнил (а): _____
ФИО обучающегося, курс

Направление _____

Профиль _____
Форма обучения

Руководитель _____

Махачкала 20__

Отзыв

руководителя практики от университета на отчет по практике

 ФИО обучающегося

Краткая аннотация

Основные замечания и пожелания научного руководителя

Оценка отчета проводится по 100-балльной системе.

№ п/п	Показатели оценки	Количество баллов	Фактически
1	По форме		
1.1.	Структура отчета и его соответствия календарному плану	5	
1.2	Наличие и оформление расчетно-аналитических таблиц	15	
1.3	Наличие и использование фактического материала	15	
2	По содержанию		
2.1	Изложение теоретического материала	10	
2.2	Правильность арифметических расчетов	10	
2.3	Умения делать выводы по результатам проведенного анализа	20	
2.4	Наличие обобщающих выводов и предложений	25	
3	Всего	100	
4	Устный ответ	100	
5	Итоговый балл	100	