


Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»

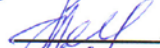
ЧОУ ВО «ИСГЗ»

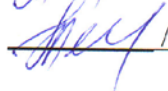
Утверждаю
Первый проректор Димитриева Н.Т.

Рекомендовано УМС  председатель Романчук Е.С.

Одобрено решением кафедры бухгалтерского учета и финансов
Протокол № 10 от «25» мая 2017 г.

Декан  / Журавлева Татьяна Борисовна / к.п.н., доцент

Зав. кафедрой  / Терехова Татьяна Александровна / к.э.н., доцент

Разработчик  / Терехова Татьяна Александровна / к.э.н., доцент

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общий объем дисциплины по учебному плану 3 (zet) 108 (часов)

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ФГОС ВО утвержден приказом МОиН РФ от «12» ноября 2015 г. №1327

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Нормативный срок освоения программы – 4 года

Форма обучения – очная, заочная

Казань 2017

Содержание

Раздел I. Общие положения	3
1.1 Цель и задачи учебной практики	3
1.2 Место учебной практики в структуре образовательной программы	5
1.3 Тип и способ проведения практики	5
1.4 Продолжительность практики	5
1.5 Трудоёмкость и содержание разделов практики	5
1.6 Форма промежуточной аттестации по итогам практики	7
1.7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	7
1.8 Программное обеспечение	11
1.9 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	11
1.10 Материально-техническое обеспечение практики	11
Раздел II. Фонд оценочных средств практики	12
2.1 Перечень компетенций с указанием этапа их формирования в процессе освоения программы практики	12
2.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики	13
2.3 Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенций в процессе практики	14
2.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на итоговом этапе их формирования	17
2.5 Отчет по практике: структура, указания по оформлению	19
Приложение	21

Раздел I. Общие положения

Настоящая Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. N 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», а также в соответствии с учебным планом ООП Экономика.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика, раздел образовательной программы бакалавриата «Практики» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся. Учебная и производственная практики тесно связаны друг с другом задачами учебного и воспитательного характера. Хотя каждая практика ставит и решает свои конкретные цели и задачи (это находит отражение в программах практик), совместно они обеспечивают непрерывность и последовательность овладения студентами основами будущей профессиональной деятельности.

Практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Приобретаемые в ходе практики компетенции определяются ФГОС ВО. Продолжительность и семестр прохождения практики определяются учебным планом. Цель, содержание и форма отчетности по учебной практике определяются программой практики.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

1.1 Цель и задачи учебной практики

В ходе учебной практики обучающиеся осваивают набор первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- знакомятся с основными направлениями деятельности бухгалтера, финансиста,
- формируют навыки ведения бухгалтерского учета, подбора экономической информации для анализа, планирования и оценки финансовых показателей.

Основными **целями** учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в течение теоретического обучения;
- приобретение практических навыков самостоятельной и исследовательской работы;

– выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов.

Учебная практика проводится с учетом того, что к моменту ее прохождения студенты прослушали теоретический курс обучения основам экономической теории, статистики, теории экономического анализа, теории бухгалтерского учета. Учебная практика подготавливает студентов к изучению последующих дисциплин, прохождению производственной практики и выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Задачи учебной практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех сферах знаний, которые являются базовыми по выбранной специализации);
- ознакомление с организационной структурой организации;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации.
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен получить понимание:

- основных принципов, методов и форм организации труда бухгалтера (экономиста);
- системы компетенций и профессионально-значимых качеств экономиста;
- требований, предъявляемых к профессиональной деятельности экономиста.

Обучающийся должен овладеть умениями:

- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи (РАЗДЕЛ НИР);
- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к вариативной части учебного плана Б2 Практики. Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Экономика организаций (предприятий)», «Эконометрика», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», а также для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации. Входные знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения учебной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин, включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсов; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретного предприятия (организации);

- знание и понимание статистики, методологии учета и анализа, умение и готовность применять её при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации);

- знание основ бухгалтерского учета и анализа, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики предприятия (организации).

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин профиля «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», которые будут изучаться после ее прохождения: «Финансы», «Бухгалтерский финансовый учет», «Аудит» и другие.

1.3. Тип и способ проведения практики.

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

Способ проведения учебной практики: стационарная и выездная практика (в сторонних организациях).

1.4 Продолжительность практики

В соответствии с основной образовательной программой учебная практика проводится для бакалавров очной формы обучения - 2 курс, 4 семестр;

для бакалавров заочной формы обучения - 3 курс 6 семестр.

1.5. Трудоёмкость и содержание разделов учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 zet - 108 часов.

Таблица 1- Распределение часов учебной практики

Наименование	ZE Т	Часов	(Текущий контроль по темам)
--------------	---------	-------	-----------------------------

практики		Все го часов	недели	Семестр	Курс	Сбор информац ии	Анализ информац ии	Составле ние дневника практики	Подготов ка отчета
Учебная	3	108	2	4	2	50	20	10	28

Таблица 2- Содержание разделов учебной практики

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание раздела	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап ОК-5,7 ОПК-4	Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации: 1. Планирование практики, определение места и формы ее прохождения. 2. Определение индивидуального задания.	План прохождения практики.
2.	Основной этап ОК-3,5,7,9 ОПК-1,2,3,4 ПК- 4,5,6,7,8,14,15,17	1. Ознакомление с деятельностью организации. 2. Сбор эмпирических данных в соответствии с профилем подготовки. 3. Участие в основных направлениях деятельности организации. 4. Выполнение индивидуального задания.	Заполненный дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики.
3.	Заключительный этап ОК-7, ОПК-1,2,3 ПК -4,5,6,7,8	1. Обработка и анализ полученной информации. 2. Подготовка письменного отчета по практике 3. Защита отчета	Балльно-рейтинговая оценка

1.6. Форма промежуточной аттестации по итогам практики

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

1.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

Основная литература:

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие\ Н.П. Кондраков.- 7-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2014.- 841с.(Г).
2. Агеева, Н.А. Деньги, кредит, банки: учеб.пособие/Н.А. Агеева. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 155 с. (Г)
3. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник/В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – М.: Дашков и К, 2015. – 248 с.(Г)
4. Финансы: учебник\ Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской, Б.М. Сабанти.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, Высшее образование, 2010.- 462с.(Г)
5. Учебная практика : учебно-методическое пособие / В.А. Аляев, Г.В. Каргин, А.В. Бурмистров, С.А. Булаев ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 90 с. - ISBN 978-5-7882-1445-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258710>
6. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>

Дополнительная литература:

7. Региональная экономика: учебник/под ред.Т.Г. Морозовой. – 4-е изд, перераб и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 527 с.
8. Дергачев, В.А. Регионоведение: учеб. пособие/В.А. Дергачев, Л.Б. Вардомский. – 2-е изд, перераб и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 519 с.
9. Маркова, А.Н. Экономическая история зарубежных стран: учебник/А.Н. Маркова, А.В. Сметанин, Ю.К. Федулов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 375 с.
10. Шаймиева, Э.Ш. Введение в специальность : учебное пособие / Э.Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2014. - 48 с. : табл. - Библиогр.: с. 27-28. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831>
11. Блэк, Д. Введение в бухгалтерский и управленческий учет / Д. Блэк ; пер. Т.В. Сажнева. - М. : Весь Мир, 2009. - 424 с. - ISBN 978-5-7777-0378-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229668>
12. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Неvejeина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 352 с. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>
13. Русский язык. Культура речи. Риторика : учебное пособие / И.Н. Суспицына, М.Б. Ворошилова, Е.В. Дзюба и др. - Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2012. - 223 с. - ISBN 5-7186-0261-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137755>

14. Долбик, Е.Е. Русский язык: таблицы, схемы, упражнения. Для поступающих в вузы / Е.Е. Долбик, В.Л. Леонович, В.А. Санникович. - 8-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2012. - 312 с. - ISBN 978-985-06-2167-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235581>
15. Гурьянова, К.Н. Математический анализ : учебное пособие / К.Н. Гурьянова, У.А. Алексеева, В.В. Бояршинов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 332 с. - ISBN 978-5-7996-1340-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275708>
16. Мугаллимова, С.Р. Практические занятия по математическому анализу с использованием MathCad : учебное пособие / С.Р. Мугаллимова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 33 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2521-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258789>
17. Шевалдина, О.Я. Начала математического анализа : учебное пособие / О.Я. Шевалдина, Е.В. Стрелкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина ; науч. ред. В.Т. Шевалдин. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 100 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1191-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276483>
18. Математика в экономике. Учебник / А.С. Солодовников, В.А. Бабайцев, А.В. Браилов, И.Г. Шандра. - 3-е изд., перераб. и доп. - : Финансы и статистика, 2013. - Ч. 2. Математический анализ. - 560 с. - ISBN 978-5-279-03489-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220237>
19. Годин, А.М. Статистика : учебник для бакалавров / А.М. Годин. - 11-е изд., перераб. и испр. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 412 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02183-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253808>
20. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 333 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>
21. Гродзенский, С.Я. Менеджмент качества : учебное пособие / С.Я. Гродзенский. - М. : Проспект, 2015. - 200 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-392-18815-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298149>
22. Мельников, С.Б. Теория менеджмента: для команд профессиональных муниципальных управленцев : муниципальных менеджеров, муниципальных депутатов и муниципальных служащих : учебное пособие / С.Б. Мельников. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 95 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4885-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=288832>
23. Мищенко, М.С. Трудовое право : краткий курс / М.С. Мищенко. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 256 с. - ISBN 978-985-536-285-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136391>

24. Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс : учебное пособие / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М. : Проспект, 2014. - 184 с. - ISBN 978-5-392-11523-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276965>
25. Важенкова, Т.Н. Трудовое право. Ответы на экзаменационные вопросы / Т.Н. Важенкова. - 2-е изд. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 192 с. - ISBN 978-985-536-359-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136508>
26. Трудовое право / под ред. Ю. Крохина. - М. : Студенческая наука, 2012. - Ч. 1. Сборник студенческих работ. - 1920 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-906419-69-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210542>
27. Потапова, А.А. Трудовое право. Краткий курс : учебное пособие / А.А. Потапова. - М. : Проспект, 2014. - 151 с. - ISBN 978-5-392-11557-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276985>
28. Страхование: учебник/ под ред. В.В.Шахова.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ ДАНА, 2010.- 511с.(Г)
29. Колчин, С.П. Налоги в Российской Федерации : учебное пособие / С.П. Колчин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01922-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116723>
30. Мечет, О.М. Налоговая система Российской Федерации и перспективы ее развития / О.М. Мечет. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 109 с. - ISBN 978-5-504-00746-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141295>
31. Современная оценка экономического и налогового потенциала малого предпринимательства: региональный аспект / . - М. : Литературное агентство "Университетская книга", 2013. - 231 с. - (Библиотека молодого ученого). - ISBN 978-5-98699-152-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234007>
32. Дорофеева, Н.А. Налоговое администрирование : учебник / Н.А. Дорофеева, А.В. Брилон, Н.В. Брилон. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 296 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01990-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253797>

Рекомендуемая литература:

33. Бухгалтерский учет: учеб. пособие/ Под ред. И.М. Дмитриевой.- М.: Эксмо, 2010.- 656с.(Г)
34. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие\ Н.П. Кондраков.- 5-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2008.- 717с.(Г)..
35. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.0: учебно-практическое пособие для бухгалтеров/ Е.В. Филимонова.- 2-е изд.- М.: ИТК «Дашков и К», 2009.- 400с.
36. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник.- 5-е изд.- М.: ИТК «Дашков и К», 2008.- 476с.(Г)
37. Любушин Н.П. Экономический анализ: учеб. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 432 с. (Г)

38. Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: учебник. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 366 с. (Г)
39. Экономическая теория: Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник/ Под ред. Н.В. Войтоловского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшее образование, 2007. – 513 с.
40. Ковалев В.В., Ковалев Вит В. Финансы организаций (предприятий): учебник\ В.В. Ковалев.- М.: Проспект, 2009.- 352с.(Г)
41. Финансы: учебник\ Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской, Б.М. Сабанти.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, Высшее образование, 2010.- 462с.(Г)
42. Финансы: учебник\ Под ред. В.В. Ковалева.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Проспект, 2009.- 640с.
43. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник.- 5-е изд.- М.: ИТК «Дашков и К», 2008.- 476с.(Г)
44. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет в страховых организациях: учебно-практическое пособие. – М.: ТК Велби. 2008. – 608 с.
45. Ендовицкий Е.А. Бухгалтерский и налоговый учет на малом предприятии: учеб. пособие. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2007. – 256с.
46. Экономический анализ: Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник\ Под ред. Н.В. Войтоловского.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Высшее образование, 2008.- 513с.(Г)
47. Семенов В.М. Финансы предприятий: учеб. пособие\ В.М. Семенов.- М.: Финансы и статистика, 2007.- 240с.(Г)
48. Незамайкин В.Н. Финансы организаций: менеджмент и анализ: учеб. пособие/ В.Н. Незамайкин, И.Л.Юрзинова.- 3-е изд.- М.: Эксмо, 2007.- 528с.
49. Страхование: учебник/ под ред. В.В.Шахова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ ДАНА, 2008.- 511с.(Г)
50. Шахов В.В. Страхование: учебник/ В.В.Шахов.- М.: ЮНИТИ, 2003.- 311с.(Г)
51. Страхование: учеб. пособие \ Под ред. В.И. Рябикина.- М.: Экономистъ, 2006.- 250с: ил.(Г).
52. Короткова Ю.Е. Краткий курс по страхованию: учеб. пособие\ Ю.Е. Короткова.- 2-е изд. стер., - М.: Изд-во «Окей-книга», 2008.- 160с.
53. Гвозденко А.А. Основы страхования: учебник/ А.А. Гвозденко.- М.: Финансы и статистика, 2006.- 320с.
54. Архипов А.П. и др. Страхование. Современный курс: учебник\ Под ред. Е.В. Коломина.- М.: Финансы и статистика, 2007.- 416с.: ил.(Г)

1.8. Программное обеспечение: стандартный пакет офисных программ.

1.9. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru/>
3. Сайт отделения Пенсионного фонда РФ по Республике Татарстан <http://www.pfrft.ru/>

4. Сайт регионального отделения Фонда социального страхования по Республике Татарстан <http://www.fss16.ru/>
5. Сайт Управления ФНС по Республике Татарстан www.r16.nalog.ru/
6. Официальный сайт Единой аттестационной комиссии <http://www.eak.ru>
7. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
8. СПС «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/online>

1.10. Материально-техническое обеспечение практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ; предоставление рабочего места и возможности ознакомления и работы с нормативными документами организации.

Раздел II. Фонд оценочных средств практики

2.1. Перечень компетенций с указанием этапа их формирования в процессе освоения программы практики:

В период учебной практики проходит начальный этап освоения компетенций:

общекультурные компетенции (ОК):

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональные компетенции:

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

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

способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

В соответствии с видами профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата – профессиональные компетенции:

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

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

способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

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

способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

учетная деятельность:

способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)
способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики студент должен:

Знать (пороговый уровень):

- основные способы обработки информации;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- ценностные основы профессиональной деятельности;
- методологию научных исследований и проблем бухгалтерского учета, анализа, аудита, финансов, банковского дела и страхования;
- способы профессионального самопознания и саморазвития.

Уметь(пороговый уровень):

- осуществлять документирование хозяйственных операций,
- проводить учет денежных средств,
- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
 - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
 - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
 - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне;
 - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
 - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
 - организовать работу малого коллектива, рабочей группы;

- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений
- использовать в профессиональной деятельности разнообразные ресурсы, включая потенциал учебных дисциплин;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей в области бухгалтерского учета, анализа, аудита, финансов, банковского дела, страхования (по профилям).

Владеть (пороговый уровень):

- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

2.3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенций в процессе практики

Вводный инструктаж

Вводный инструктаж включает следующее: производится постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности.

Краткая характеристика организации

Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации (оформить схематично); дата создания организации; название организации; организационная структура и порядок управления.

Характеристика условий хозяйствования

Изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации (табличная, графическая форма приветствуется).

Функции подразделений

Знакомство с работой экономических служб предприятия/ учреждения/ организации (либо конкретной экономической службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов.

Информационные технологии и их роль в деятельности организации

Получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;

Экономические показатели организации

Формирование умений и навыков выполнения экономического анализа и экономических расчетов – в зависимости от организации, в которой проходит практика (может выполняться по данным финансовой (публикуемой) или статистической отчетности или других видов отчетности).

Охрана труда, безопасность и экология

Получение представлений об экологической деятельности предприятия/учреждения/организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала предприятия/учреждения/организации;

Организация работы бухгалтерии:

Студент должен знать: структуру и функции бухгалтерии, распределение работы между отделами и работниками бухгалтерии; законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету;

Выполнить: описать структуру и штаты бухгалтерии и составить краткий обзор отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников.

Первичный учет

Студент должен знать: назначение первичных документов; классификацию первичных учетных документов; требования к составлению первичных учетных документов.

Выполнить: описать систему первичного учета, в том числе по направлениям хозяйственных процессов в организации (описать первичные документы в кассе, на производстве, в процессе продажи, при учете оплаты труда и т.д.).

Техника и формы бухгалтерского учета:

Студент должен знать: виды и назначение учетных регистров, используемых в организации, их виды, строение, технику записей на них; способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах; формы ведения бухгалтерского учета, их назначение и применение;

Уметь группировать учетные регистры по признакам, составлять учетные регистры и производить записи в них, выявлять и исправлять ошибки в учетных регистрах;

Необходимо выполнить: составить таблицу группировки учетных регистров по ряду признаков; обработать документы бухгалтерского учета с целью выявления ошибок и их исправления; на основе первичных документов произвести записи в учетные регистры, применяя любую из форм бухгалтерского учета (журнально-ордерную, мемориально-ордерную, журнал-Главная, таблично-автоматизированную).

Рабочий план счетов организации

Студент должен знать план счетов бухгалтерского учета; классификацию

счетов; простые и сложные бухгалтерские проводки; синтетические и аналитические счета; хронологические и систематические записи хозяйственной деятельности; методику обобщения данных текущего бухгалтерского учета;

Уметь составлять Рабочий план счетов; проводить классификацию счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре, по данным плана счетов; записывать хозяйственные операции в журнале регистрации; составлять бухгалтерские проводки, производить запись на счетах.

Выполнить: описать характерные особенности рабочего плана счетов организации.

Оценка имущества и учет основных хозяйственных процессов

Студент должен знать методы оценки материально-производственных запасов при их поступлении и списании в производство, оценку внеоборотных активов при их поступлении на баланс и списании.

Выполнить: произвести расчет оценки по вышеуказанным направлениям (по данным бухгалтерского учета предприятия) – оценка запасов при поступлении на склад и при списании в производство, при выбытии; оценка внеоборотных активов при их поступлении и списании, оценка готовой продукции, работ, услуг.

Практика составления бухгалтерского баланса

Студент должен знать принципы построения баланса, его содержание, оценку статей баланса;

Уметь классифицировать хозяйственные средства и источники их образования; составлять бухгалтерский баланс;

Выполнить: на основе сальдовой оборотной ведомости за отчетный год составить и описать бухгалтерский баланс.

Индивидуальное задание (в том числе задание на научно-исследовательскую работу НИР)

Приобретение студентами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии/ в учреждении/ в организации. Студент должен дать полную характеристику одного из видов профессиональной деятельности экономиста (бухгалтера) на конкретном предприятии - по месту прохождения практики.

Целью выполнения задания по НИР является формирование навыков поиска научной литературы по проблемам учета, контроля и анализа и финансово-хозяйственной деятельности, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы по теме задания. Задание по НИР может быть связано с написанием предстоящей курсовой работы, выпускной квалификационной работы.

Собранные данные практиканты оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи.

Примерная тематика НИР студента

1. Нормируемые и ненормируемые потери, их учет и оценка.
2. Аналитический учет в условиях автоматизированной среды «1С: Бухгалтерия».
3. Обоснование использования различных способов амортизации основных средств в бухгалтерском учете.
4. Бухгалтерская отчетность предприятия: исторический аспект.

5. Сравнительная характеристика системы «Директ-кост» и «Стандарт-кост» (на примере организации).
6. Проблемы распределения косвенных затрат (на примере производственного предприятия).
7. Оценка влияния учетной политики на формирование бухгалтерской отчетности.
8. Система «Шесть сигм».
9. Профессия бухгалтера, аудитора в современных условиях
10. Бухгалтерский баланс и его парадоксы
11. Методы бухгалтерского учета и их применение в современной практике
12. Роль экономического анализа в управлении организацией, возможности программных средств и IT-технологий
13. Нормативное регулирование аудиторской деятельности в РФ
14. Опыт регулирования и развитие аудиторской профессии в зарубежных странах
15. Права и обязанности внешнего и внутреннего аудитора, их функции, цели, задачи
16. Проблемы рынка аудиторских услуг в РФ и мире
17. Способы повышения квалификации аудитора и бухгалтера
18. Кодекс профессиональной этики аудитора, бухгалтера
19. Роль Министерства Финансов в развитии аудиторской деятельности в РФ
20. Положения по бухгалтерскому учету и их взаимосвязь с МСФО
21. Налоги в Российской Федерации
22. Финансовый и управленческий учет в организациях различных видов деятельности: торговля, сельское хозяйство, строительство, производство, общепит и других
23. Бухгалтерская финансовая отчетность организации
24. Международные стандарты финансовой отчетности, их значение для российской практики учета, принципы, допущения
25. Проблемы справедливой стоимости и оценки имущества и обязательств в бухгалтерском учете

2.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на начальном этапе их формирования

В установленный срок отчет, оформленный в соответствии с указанными требованиями, передается студентом на кафедру для проверки руководителем практики от Института и написания им отзыва. Отчет проверяется и визируется руководителем практики. К отчету должны быть приложены: характеристика руководителя практики от организации (предприятия), заверенная печатью, и дневник практики. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

Руководитель практики от организации представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента по балльной системе, исходя из максимальной оценки в 50 баллов.

При положительном отзыве на отчет результаты отражаются в ведомости и зачетной книжке. При отрицательном отзыве руководителя отчет направляется на доработку.

Отчет оценивается руководителем практики от организации и руководителем от кафедры по балльной системе (максимальный балл - 50). Оценка руководителя практики от кафедры суммируется с оценкой руководителя практики от организации, на основании чего определяется общая рейтинговая оценка студента за прохождение практики.

Критерии оценивания учебной практики (руководитель от предприятия)

Критерий оценки	Возможные баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Ознакомление с деятельностью организации	0-5	
Сбор эмпирических и фактических данных в соответствии с профилем подготовки	0-5	
Участие в основных направлениях деятельности организации.	0-10	
Выполнение индивидуального задания практики и/или НИР (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Дневник прохождения практики (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Отчет о прохождении практики (соответствует требованиям института, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы и др.)	0-10	
Итого, максимум	50	

Критерии оценивания учебной практики (руководитель от Института)

Критерии оценки	Возможные Баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Оформление отчета: Отчет о прохождении практики (соответствует требованиям института, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные	0-20	

материалы, приложены документы и др.)		
Оформление дневника Дневник прохождения практики (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Выполнение индивидуального задания практики и/или НИР (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Наличие выводов и предложений	0-10	
Итого, максимум	50	

Шкала оценки результатов практики (дифференцированный зачет)

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Баллы			
0-59	60-79	80-90	91-100

2.5 Отчет по практике: структура, указания по оформлению

Перед направлением на практику обучающийся получает задание. Во время прохождения практики в дневнике практики обучающийся ведет подробные записи о проделываемой работе, в соответствии с графиком практики и индивидуальным заданием. Количество записей не ограничено.

В отчете должна быть отражена конкретная работа студента на предприятии, в организации, где проходила практика, а также дано описание отдельных видов деятельности организации, предприятия согласно программе практики. Отчет о практике выполняется на последнем этапе прохождения практики.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (образец в приложении 1);

ПУТЕВКА (образец в приложении 2);

ДОГОВОР (образец в приложении 3);

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ, включая (приложение 4):

-план-график

- индивидуальное задание на период практики, задание на научную работу студента

- учет работы студента

- аттестационный лист по учебной практике

-отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения института

-заключение руководителя практики от института

-оценка учебной/производственной/преддипломной практики (от предприятия и от института)

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА (в том числе научное исследование) (образец содержания в приложении 5);

ПРИЛОЖЕНИЕ

Краткое пояснение по каждому разделу отчета. Каждый раздел отчета должен быть заполнен и является обязательной его частью.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ должен содержать информацию о студенте, в том числе наименование базы практики и ФИО руководителей.

ПУТЕВКА – документ, в котором институт направляет студента на практику в соответствии с заключенным договором и сроками практики по графику.

ДОГОВОР является основным документом, на основании которого организация – база практики - принимает обучающегося.

ДНЕВНИК состоит из нескольких документов:

план-график заполняется студентом по заданию руководителя от института и согласовывается с принимающей стороной. В нем указаны виды работ, примерные сроки и место работы (подразделение принимающей стороны – базы практики).

Индивидуальное задание на период практики: Индивидуальное задание студент получает в соответствии со спецификой базы практики. Задание формулирует

руководитель практики от института. Это может быть расчет отдельных показателей и их сопоставление со среднеотраслевыми, составление и анализ анкет, другие виды работ, связанные с профилем обучающегося.

Научная работа студента может быть начата в период учебной практики по желанию обучающегося в целях подготовки к научной работе в последующем семестре. Тематика научно-исследовательской работы определяется потребностью института или кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных долгосрочных отношений с работодателями. Студенты могут участвовать в исследованиях по заданию организаций - баз практики. Примерная тематика научных работ студента представлена в приложении к ООП. Отчет по НИР является базой для публикации в ежегодном сборнике студенческой науки ИСГЗ.

учет работы студента заполняется в соответствии с планом-графиком и индивидуальным заданием, выходные дни не учитываются. Описывается деятельность в качестве помощника бухгалтера (преимущественно в период учебной практики).

Дневник должен отражать выполнение программы практики, а также выполнение индивидуального задания (изучение особенностей учета, контроля и аудита на конкретном предприятии), в рамках научной работы студента (в период производственной и преддипломной практики) - НИРС.

аттестационный лист по учебной практике – является отражением качества выполненных работ на базе практики. Содержит таблицу с указанием уровня усвоения компетенций по мнению руководителя практики от предприятия.

отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения института содержит краткую характеристику профессиональных достижений обучающегося, в том числе способности характера, и др., основанные на компетентностном подходе ФГОС Экономика.

заключение руководителя практики от института – аналогично предыдущему, но с учетом теоретической подготовки обучающегося.

оценка практики (от предприятия и от института) – заполняется с использованием балльной системы, состоит из двух мнений, по 50 баллов каждое.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА представляет собой текстовую часть, которая начинается с листа СОДЕРЖАНИЕ.

Образец содержания представлен в приложении 6. Краткое описание разделов текста отчета следующее.

ВВЕДЕНИЕ: указываются цель и задачи практики, база практики, кратко – проделанная работа, функции, выполняемые практикантом в организации – примерно 1-1,5 страницы.

1. **КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ** включает: характеристику условий деятельности (в том числе информацию об уплачиваемых налогах и сборах, их ставках), функции подразделений, экономические показатели организации, информационные технологии и их роль в деятельности организации, описание условий охраны труда, условия выполнения правил экологической безопасности и экологии и др. – 2-4 страницы.

2. **ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА** (в отчете по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» описывается бухгалтерский учет и анализируются некоторые экономические показатели организации – в соответствии с

программой, см. выше) – 10-15 страниц .

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА: ПЕРВИЧНЫЕ УМЕНИЯ И НАВЫКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Тематика научно-исследовательской работы определяется потребностью института или кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных долгосрочных отношений с работодателями. Студенты могут участвовать в исследованиях по заданию организаций - баз практики. Задание формулирует руководитель практики.

Это может быть исследование различных теорий, проблем бухгалтерского учета, финансового контроля, организации деятельности экономических субъектов, экономической теории и т.д..

Содержание данного отчета определяется спецификой темы научно-исследовательской работы; объем – **4-6 страниц** в отдельном разделе общего отчета. Отчет по научно-исследовательской работе визируется руководителем работы. Качество выполнения научно-исследовательской работы оценивается отдельно от результатов учебной практики.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (оценивается полнота выполнения задания на практику, даются выводы о качестве организации бухгалтерского учета и др.)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ (прикладываются копии организационных документов, первичных бухгалтерских документов, бухгалтерская отчетность организации).

По мере необходимости внутри выделяются подразделы.

В основной части необходимо ссылаться на приложенные документы.

Указания по оформлению отчета

Объем отчета может составлять до 15-25 страниц машинописного текста без приложений.

Каждый раздел отчета следует начинать с новой страницы.

Все разделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают их содержание. Заголовки разделов, а также слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки без точки в конце и не подчеркивая печатать прописными буквами.

Содержание отчета оформляется тем же шрифтом, что и заголовки внутри работы.

Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом 15 мм (2 пустые строки). Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.

Подробные правила оформления текстовой части отчета находятся в документе под названием «Правила оформления работ студента».

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

Экономико-гуманитарный факультет

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление 38.03.01 Экономика

Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____, группа _____

База практики:

Руководитель практики от Института

Уч. степень, должность, ФИО, подпись

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

Должность, ФИО, подпись

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»**

ПУТЕВКА

на _____ практику
(учебную, производственную, преддипломную)

Студент(ка) _____

Факультет: экономико-гуманитарный

Группа № _____

Направление 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.

Направляется для прохождения _____ практики
(учебной, производственной, преддипломной)

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

в _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

М. П.

Декан

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(Подпись)

Прибыл на практику

Выбыл с практики

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

М.П. _____

М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен «__» _____ 20__ года

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

**Руководитель практики
от предприятия, организации, учреждения,
подразделения Института**

Руководитель практики от Института

(подпись)

(подпись)

ДОГОВОР
на проведение практики студента
Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний»

г. Казань

« ____ » _____ 201_г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний», именуемый в дальнейшем «Институт», в лице ректора Пономарева Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование предприятия, организации, учреждения)
именуемый в дальнейшем «Предприятие, Учреждение, Организация», в лице

действующего на основании _____
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДПРИЯТИЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 1.1. Предоставить Институту в соответствии с прилагаемым календарным планом практики место для прохождения учебной, производственной, преддипломной практики студента факультета очного и заочного обучения в период действия настоящего договора по направлению 38.03.01 Экономика, профиль: бухгалтерский учет, анализ и аудит / финансы и кредит (подчеркнуть)
_____.
(Ф.И.О.)
- 1.2. Создать необходимые условия для прохождения практики студентами в соответствии с установленными правилами и санитарно-гигиеническими требованиями. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение студентов – практикантов безопасным методам работы.
- 1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики на предприятии, в учреждении, организации.
- 1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.
- 1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях) предприятия, учреждения, организации.
- 1.6. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях предприятия, учреждения, организации, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.
- 1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.
- 1.8. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их в Институт в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2. ИНСТИТУТ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 2.1. Предоставить предприятию, учреждению, организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.
- 2.2. Направить на предприятие, в учреждение, организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.
- 2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.
- 2.4. Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех студентов (по согласию с предприятием при заключении договора).
- 2.5. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия, учреждения, организации.
- 2.6. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия, учреждения, организации.
- 2.7. Оказывать работникам предприятия, учреждения, организации (руководителям практики) методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение наложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Институтом, с одной стороны, и предприятием, учреждением, организацией, с другой стороны.
- 3.4. Срок действия договора: 1 год.

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

<p style="text-align: center;">Институт</p> <p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний»</p> <p>420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Профсоюзная, 13/16 ИНН 1653003129, КПП 165501001</p> <p>Телефон: 8(843)292-11-45 Факс: 8(843)292-79-18</p> <p>Ректор _____ А.Н. Пономарев</p>	<p style="text-align: center;">Предприятие, Учреждение, Организация</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Юридический адрес:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ИНН _____, КПП _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Факс: _____</p> <p>_____ / _____ / _____</p>
---	---



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

Экономико-гуманитарный факультет

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(учебной, производственной, преддипломной)

Направление 38.03.01 Экономика

Профиль _____
Бухгалтерский учет, анализ и аудит / Финансы и кредит

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____, группа _____

База практики:

Руководитель практики от Института

уч. степень, должность, ФИО, подпись

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения
Института

должность, ФИО, подпись

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Время	Краткое содержание работы

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения
Института:

ФИО

подпись
М.П.

Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

В ходе практики студент освоил следующие уровни общекультурных компетенций (ОК):

Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции		
	Низкий	Средний	Высокий
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)			
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)			
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);			
способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).			

В ходе практики студент освоил следующие уровни общепрофессиональных компетенций (ОПК):

Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции		
	Низкий	Средний	Высокий
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);			
способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);			
способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);			
способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).			

Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

В ходе практики студент освоил следующие уровни профессиональных компетенций (ПК):

Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции		
	низкий	средний	высокий
аналитическая, научно-исследовательская деятельность: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)			
способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)			
способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)			
способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)			
способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)			
учетная деятельность: способность осуществлять документирование хозяйственных операций,			

проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)			
способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)			
способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)			

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения Института:

_____ « ____ » _____ 20__ года
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от Института:

_____ « ____ » _____ 20__ года
(ФИО, подпись)

Оценка учебной/производственной/преддипломной практики (подчеркнуть)

Критерий оценки	Возможные Баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Ознакомление с деятельностью организации	0-5	
Сбор эмпирических и фактических данных в соответствии с профилем подготовки	0-5	
Участие в основных направлениях деятельности организации	0-10	
Выполнение индивидуального задания практики и/или НИР (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Дневник прохождения практики (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Отчет о прохождении практики (соответствует требованиям института, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы и др.)	0-10	
Итого, максимум	50	

Руководитель от предприятия _____
Подпись

_____ ФИО

Оценка учебной/производственной/преддипломной практики (подчеркнуть)

Критерии оценки	Возможные баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Дневник прохождения практики (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Отчет о прохождении практики (соответствует требованиям института, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы и др.)	0-20	
Выполнение индивидуального задания практики и/или НИР (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Имеется заключение, определены основные проблемы по изучаемому вопросу, возможно имеются рекомендации по совершенствованию контроля, организации хозяйственных процессов, выявлению резервов и т.д.	0-10	
Итого, максимум	50	

Итоговая оценка _____

Руководитель от Института _____

Подпись

ФИО

Шкала оценивания результатов практики (дифференцированный зачет)

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Баллы			
0-59	60-79	80-90	91-100

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	3
1 КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «РЕМОНТ»	4
1.1 Характеристика условий хозяйствования	4
1.2 Функции подразделений	5
1.3 Информационные технологии в деятельности организации	6
1.4 Экономические показатели организации	7
1.5 Охрана труда, безопасность и экология	9
2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРИИ ООО «РЕМОНТ»	10
2.1 Учетная политика	10
2.2 Техника и формы бухгалтерского учета	12
2.3 Рабочий план счетов организации	13
2.4 Первичный учет	14
2.5 Оценка имущества и учет основных хозяйственных процессов	17
2.6 Практика составления бухгалтерского баланса в организации	19
3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА: ТЕОРИИ БАЛАНСОВОГО ОБОБЩЕНИЯ	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ	30

Оценка научно-исследовательской работы (руководитель от института)

Критерии оценки	Мнение руководителя практики
<i>Качество представленного материала:</i>	
<i>Качество оформления отчета о НИР:</i>	
<i>Отношение к выполняемой работе</i>	
<i>Сформированность компетенций</i>	
<i>Защита отчета по НИР</i>	
Средний балл	

Руководитель от Института _____

Задание на научно-исследовательскую работу

1. Выбрать тему исследования.
2. Составить примерное содержание теоретического раздела исследования и согласовать его с руководителем научно-исследовательской работы.
3. Дать краткую характеристику объекта и предмета научного исследования.
4. Произвести подборку и составить список используемых источников.
5. Собрать эмпирические данные и их интерпретировать.
6. Написать научный доклад (тезисы, статью и др.).
7. Составить презентацию.
8. Принять участие в научно-практической конференции по проблеме исследования.
9. Собрать соответствующие приложения материалов, связанных с выполнением НИР (таблицы, схемы, иллюстрации и др.)

Руководитель НИР от института

ФИО

