


**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 А.И. Ковалева  
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
Б2.У.1**

**Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль подготовки – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

Кафедра статистики, маркетинга и бухгалтерского учета

**Москва 2018**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

**Авторы:** Успенская И.Н. – кандидат экономических наук, доцент  
Русин Н.М. – кандидат экономических наук, профессор

**Эксперт:** Башина О.Э. – доктор экономических наук, профессор, зав. кафедрой статистики, маркетинга и бухгалтерского учета Московского гуманитарного университета

Хамидуллина З.Ч. - кандидат экономических наук, доцент, профессор кафедры бухгалтерского учета и налогообложения ОУП ВО «Академии труда и социальных отношений»

**Рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей** Н.А. Королькова - Генеральный директор ЗАО КЦ «Лариум»

#### **ОБСУЖДЕНО**

на заседании кафедры статистики, маркетинга и бухгалтерского учета «01» октября 2018 г., протокол № 2.

#### **ОДОБРЕНО**

Методической комиссией факультета экономики и управления «11» октября 2018 г., протокол № 2.

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

**Вид практики** – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Способ проведения практики:** стационарная; выездная.

**Форма** – дискретная – выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данной практики.

**Цель практики** - является освоение общих и профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) бакалавр), закрепление и углубление знаний по ведущим дисциплинам направления подготовки, а также приобретение практических навыков самостоятельной работы.

### ***Задачи практики:***

- формирование профессиональных навыков работы по выбранному направлению и профилю обучения;
- формирование у обучающегося бухгалтерской культуры, понимания всей важности для государства и хозяйствующего субъекта формирования информации о финансово-хозяйственной деятельности;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- овладение основами применения профессиональных знаний для решения вопросов эффективного управления финансами, а также имуществом и обязательствами хозяйствующего субъекта;
- совершенствование умений и навыков обучающегося, касающихся сферы деятельности бухгалтера;
- приобретение способностей для самостоятельного повышения уровня знаний в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- развитие способностей к оценке вклада своей предметной области в оценке вводимых бухгалтерским законодательством мер;
- приобретение знаний для аргументированного обоснования своих решений с точки зрения бухгалтерского учета.

### ***Обязанности обучающихся на практике***

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся бакалавров;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- бакалавры, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

### ***Общекультурные компетенции:***

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

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

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

### ***Общепрофессиональные компетенции:***

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

### ***Профессиональные компетенции:***

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

ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

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

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

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

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

**В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и навыков, обучающийся должен:**

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
<b>ОК-3</b>	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЗНАТЬ: основы экономических знаний в различных сферах деятельности
		УМЕТЬ: применять основы экономических знаний в различных сферах деятель-

		ности ВЛАДЕТЬ: навыками основ экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЗНАТЬ: -структуру общества как сложной системы; -структуру коллектива, в котором приходится проходить практику; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
		УМЕТЬ: - корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
		ВЛАДЕТЬ: - способностями к конструктивной критике и самокритике; - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	ЗНАТЬ: основные теории и методы смежных отраслей знаний и особенности видов профессиональной деятельности, основы организации работ в области бухгалтерского учета, анализ и аудита
		УМЕТЬ: адаптироваться к решению практических задач в области бухгалтерского учета, анализ и аудита
		ВЛАДЕТЬ: навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализ и аудита
ОПК – 2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональ-	ЗНАТЬ: содержание, функции и методы, необходимые для решения поставленных профессиональных задач

	ных задач	<p><b>УМЕТЬ:</b> использовать источники экономической, бухгалтерской, управленческой, финансовой и другой информации, а также осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных расчетов</p>
	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> современными методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач</p> <p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и назначение исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- методы анализа исходных данных;</li> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- основные варианты расчетов экономических показателей</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать сбор, обработку и сводку статистической информации о коммерческой деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей;</li> <li>- анализировать экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- системно анализировать социально-экономические показатели;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;</li> </ul>
ПК- 2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие дея-</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие</li> </ul>

	<p>тельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
<p><b>ПК-4</b></p>	<p>способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему экономических процессов и явлений;</li> <li>- основные теоретические и эконометрические модели;</li> <li>- положения применения эконометрических моделей;</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативно находить нужную информацию;</li> <li>- грамотно её использовать для построения эконометрических моделей;</li> <li>- использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике;</li> <li>- принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей.</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками построения стандартных эконометрических моделей;</li> <li>- методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты.</li> </ul>
<p><b>ПК-5</b></p>	<p>способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предпри-</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и содержание финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий</li> </ul>

	<p>ятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и возможности ее использования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации необходимой для разработки и обоснования управленческих решений;</li> <li>- методику финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности предприятий</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности конкретного предприятия;</li> <li>- составлять и анализировать документы отчетности, выявлять тенденции и проблемы финансово-экономического характера при анализе конкретных ситуаций;</li> <li>- использовать информацию содержащуюся в финансовой, бухгалтерской и иной документации предприятия для разработки планов его деятельности</li> <li>- оценивать финансовое состояние предприятия и результаты хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>- делать экономически грамотные выводы о полноте, достоверности и своевременности учетно-аналитической работы на исследуемом предприятии;</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками участия в организационной работе;</li> <li>- навыками использования сведений, полученных в результате анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, для принятия управленческих решений;</li> <li>- методами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной документации предприятия;</li> <li>- навыком чтения и обобщения текущей финансово-экономической и отчетной документации предприятий и организаций;</li> <li>- навыками итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и составления и представления финансовой отчетности экономического субъекта</li> </ul>
ПК-6	<p>способностью анализировать и интерпретировать данные отечествен-</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, используемые в оте-</li> </ul>



	<p>ной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>чественной и зарубежной статистике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей;</li> <li>- состав основных показателей отечественной и зарубежной статистики.</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректно применять знания о статистике как о системе обобщающей различные формы социальной практики;</li> <li>- формулировать и логично аргументировать исчисленные показатели статистики;</li> <li>- самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития общества;</li> <li>- выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей;</li> <li>- формулировать основные тенденции социально-экономических показателей.</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики;</li> <li>- способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей</li> </ul>
<p><b>ПК- 8</b></p>	<p>способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;</li> <li>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями в профессиональной сфере</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач в профессиональной сфере.</li> </ul>

### 3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Данная практика является составной частью образовательной программы

высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Практика бакалавра базируется на теоретических положениях, освоенных обучающимся при изучении дисциплин: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет».

До начала прохождения практики обучающийся должен

**знать:**

- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;
- ключевые понятия и положения теории бухгалтерского учета;
- способы организации бухгалтерского учета;
- принципы построения и основные элементы учетной политики организации;

**уметь:**

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели;
- использовать источники экономической и управленческой информации;
- анализировать и интерпретировать, бухгалтерскую, налоговую информацию, содержащуюся в отчетности организаций;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- работать с нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учета, аудита и налогообложения;
- выявлять проблемы в действующей системе бухгалтерского учета и предлагать способы их решения с последующей оценкой ожидаемых результатов;

**владеть:**

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных;
- методикой учета объектов бухгалтерского учета;
- практикой формирования статей бухгалтерской отчетности;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

Практика проводится на 3-м курсе очной формы обучения и 4-ом курсе заочной формы обучения, входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и является обязательным этапом обучения бакалавров.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе данной практики, необходимы для успешного освоения последующих дисциплин и практик, определяющих направленность (профиль) программы бакалавриата. Содержание этих дисциплин в значительной степени опирается на комплекс знаний, умений и навыков, полученных в результате учебной практики.

Результаты прохождения практики необходимы обучающемуся для освоения дисциплин учебного плана и преддипломной практики в течение дальнейшего периода обучения, а также для подготовки курсовой и выпускной квалификационной работы.

#### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики: 3 зачетные единицы, 2 недели, 108 академических часов.

#### 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1.	<b>Подготовительный этап</b> – согласование программы практики	Проведение организационного собрания обучающийся с руководителем практики от кафедры по получению информации об особенностях практики, месте ее проведения, особенностях организации и сроках проведения.	Знакомство обучающийся с особенностями и спецификой деятельности организации, предоставляющей базу для проведения практики.	Доведение до обучающийся в задания на практику и видов отчетности по ней.	Подготовка и оформление дневника практики	Явка на собрание и работа по заполнению дневника
		<b>20 часов</b>	<b>6 часов</b>	<b>6 часов</b>	<b>4 часа</b>	
2.	<b>I этап – ознакомительный</b>	Знакомство со структурой организации и с коллективом	Изучение нормативной, учебно-методической и учебной литературы	Составление индивидуального плана работы на время учебной практики	Определение дней и времени проведения мероприятий	Присутствие на базе проведения практики. Сведения в дневнике по практике. Сведения от рук-ля организации проведения практики
		<b>24 часа</b>	<b>10 часов</b>	<b>10 часов</b>	<b>2 часа</b>	
3.	<b>II этап – основной</b> – подготовка обучающегося к самостоятельной учебной деятельности	Посещение бухгалтерского (планово-экономического) отдела,	Описание и анализ сферы деятельности бухгалтера (экономиста), функциональных обязанностей	Изучение нормативно-правовой документации, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала	Анализ полученного материала	Составить подробный план-конспект и согласовать его с руководителями по практике.
		<b>40 часов</b>	<b>4 часа</b>	<b>10 часов</b>	<b>10 часов</b>	
4.	<b>III этап – заключительный</b>	Обучающийся должен подготовить всю отчетную документацию по учебной	Предоставить в указанные сроки заполненный дневник по практике, заве-	Подготовить отчет, презентацию	Выступить на итоговом собрании по учебной практике.	Отчет рук-ля об итогах проведения практики.

		практике в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических рекомендациях.	ренный руководителем от предприятия, с отзывом и оценкой от руководителя от предприятия, и круглой печатью.			
	<b>24 часа</b>	<b>8 часов</b>	<b>8 часов</b>	<b>4 часа</b>	<b>2 часа</b>	<b>2 часа</b>
	<b>108</b>	<b>28</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>8</b>

## **6. Формы отчетности по практике**

В конце прохождения учебной практики обучающийся обязан представить руководителю от организации заполненный дневник в соответствии с намеченным и утвержденным индивидуальным планом. Напротив каждого пункта / даты записи в дневнике, руководитель от предприятия ставит свою подпись.

Руководитель практики от организации, на основании анализа деятельности и выполненных заданий обучающимся во время практики, составляет и пишет отзыв, в котором указывает отношение обучающегося к работе и выставляет оценку (зачет/незачет) его деятельности с подписью. Ставит дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на предпоследней странице дневника по практике.

Отчет по практике содержит в себе следующие разделы:

- введение,
- задание на практику,
- основная часть (краткое описание выполненных работ и полученных результатов в соответствии с заданием на практику),
- приложения (материалы, являющиеся подтверждением процесса и результатов выполнения программы практики),
- заключение,
- список литературы.

Основная часть отчета должна содержать краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления, включая индивидуальное задание. Содержание отчета, как правило, формирует информационную базу для написания курсовой и выпускной квалификационной работ. К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные обучающимся самостоятельно.

Отчет представляется в печатном виде вместе с дневником руководителю практики от кафедры.

На итоговое собрание по учебной практике обучающийся предоставляет:

- 1) заполненный дневник по практике, с отзывом, дифференцированной оценкой, подписью и печатью организации;
- 2) письменный отчет и презентацию подготовленную по плану:
  - вид практики, цель, место прохождения, сроки прохождения практики;
  - перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий;

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики (цель, задачи функционирования организации, ее история, виды и содержание деятельности, структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения);

- краткое описание и анализ нормативно-правовой и рабочей документации бухгалтера (экономиста);

- информация о виде деятельности, порученной практиканту (практическая);

- разработка предложений по более эффективному использованию потенциала базы практики и, если возникали, то указать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

На основании представленных обучающимся материалов, руководитель по практике от кафедры, проводит оценку овладения обучающимся каждой из предусмотренных ФГОС ВО компетенций учебной практики.

Формой контроля прохождения учебной практики является дифференцированный зачет. Оценка за учебную практику ставит руководитель по практике от кафедры, с учетом отзыва руководителя по практике от принимающей организации.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации по практике являются дневник практики и отчет по практике.

### 7.1 Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этап формирования	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки
<b>ОК-3</b> – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Подготовительный этап</b>	<b>ЗНАТЬ:</b> основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Изучение принципов работы компании	Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя Критерий 2. Оценивание содержания и оформления отчета по практике
	<b>Основной этап</b>	<b>УМЕТЬ:</b> применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Проведение анализа деятельности организации	
	<b>Заключительный этап</b>	<b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками основ экономических знаний в различных сферах деятельности	Проведение анализа деятельности организации	
<b>ОК-5</b> - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	<b>Основной этап</b> <b>Заключительный этап</b>	<b>ЗНАТЬ:</b> -структуру общества как сложной системы; -структуру коллектива, в котором прихо-	Изучение коммуникативных особенностей, принятых в компании, корпоративной	Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя

конфессиональные и культурные различия	<b>ный этап</b>	дится проходить практику; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.	культуры	
		УМЕТЬ: - корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.	Установление контакта и практика взаимодействовать с людьми при осуществлении профессиональной деятельности. Формирование позитивного образа будущей профессии через общение с коллегами	
		ВЛАДЕТЬ: - способностями к конструктивной критике и самокритике; - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.	Организация взаимодействия с руководителем практики и коллегами	
	<b>Подгот</b>	ЗНАТЬ: основные	Изучение про-	Критерий 1.

<p><b>ОК-7</b> – способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><i>о</i><b>в</b><i>и</i><b>т</b><i>е</i><b>л</b> <i>ь</i><b>н</b><i>ы</i><b>й</b> <i>э</i><b>т</b><i>а</i><b>п</b> <i>О</i><b>с</b><i>н</i><b>о</b><i>в</i><b>н</b><i>о</i><b>й</b> <i>э</i><b>т</b><i>а</i><b>п</b> <i>З</i><b>а</b><i>к</i><b>л</b><i>ю</i><b>ч</b> <i>и</i><b>т</b><i>е</i><b>л</b> <i>ь</i><b>н</b><i>ы</i><b>й</b> <i>э</i><b>т</b><i>а</i><b>п</b></p>	<p>теории и методы смежных отраслей знаний и особенности видов профессиональной деятельности, основы организации работ в области бухгалтерского учета, анализ и аудита</p>	<p>фессионального стандарта бухгалтера Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей работу бухгалтера в организации. Изучение должностных инструкций бухгалтера в организации.</p>	<p>Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя</p>
		<p>УМЕТЬ: адаптироваться к решению практических задач в области бухгалтерского учета, анализ и аудита</p>	<p>Анализ рабочего дня бухгалтера, анализ проблем и трудностей а работе</p>	
		<p>ВЛАДЕТЬ: навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализ и аудита</p>	<p>Анализ соответствия собственной личности с требованиями к профессии бухгалтера</p>	
<p><b>ОПК – 2</b> - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p>	<p><i>О</i><b>с</b><i>н</i><b>о</b><i>в</i><b>н</b><i>о</i><b>й</b> <i>э</i><b>т</b><i>а</i><b>п</b> <i>З</i><b>а</b><i>к</i><b>л</b><i>ю</i><b>ч</b> <i>и</i><b>т</b><i>е</i><b>л</b> <i>ь</i><b>н</b><i>ы</i><b>й</b> <i>э</i><b>т</b><i>а</i><b>п</b></p>	<p>ЗНАТЬ: содержание, функции и методы, необходимые для решения поставленных профессиональных задач</p>	<p>Сбор данных массива учетных, экономических и финансовых данных</p>	<p>Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя Критерий 2. Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p>
		<p>УМЕТЬ: использовать источники экономической, бухгалтерской, управленческой, финансовой и другой информации, а также осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных расчетов</p>	<p>Выявление взаимосвязи показателей информационных баз организации</p>	
		<p>ВЛАДЕТЬ: современными методами сбора, анализа и об-</p>	<p>Анализ данных массива учетных, экономи-</p>	

		работки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач	ческих и финансовых данных	
<p><b>ПК-1</b> – способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><i>Подготовительный этап</i> <i>Основной этап</i> <i>Заключительный этап</i></p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и назначение исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- методы анализа исходных данных;</li> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- основные варианты расчетов экономических показателей</li> </ul>	Изучение документации финансовой, экономической и бухгалтерской службы	<p>Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя</p> <p>Критерий 2. Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p>
		<p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать сбор, обработку и сводку статистической информации о коммерческой деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей;</li> <li>- анализировать экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- системно анализировать социально-экономические показатели;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полу-</li> </ul>	Анализ бизнес-планов, бюджетов, смет	



		<p>ченные конечные результаты</p>		
		<p>ВЛАДЕТЬ:  - методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;  - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;</p>	<p>Расчет показателей для формирования форм финансовой, бухгалтерской, управленческой и статистической отчетности</p>	
<p><b>ПК-2</b> – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><i>Основной этап</i> <i>Заключительный этап</i></p>	<p>ЗНАТЬ:  - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;  - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</p> <p>УМЕТЬ:  - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;  - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;  - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;  - анализировать мно-</p>	<p>Изучение документации финансовой, экономической и бухгалтерской службы</p> <p>Анализ бизнес-планов, бюджетов, смет</p>	<p>Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя  Критерий 2. Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p>

		<p>гообразии социально-экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</li> </ul>		
		<p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>	<p>Расчет показателей для формирования форм финансовой, бухгалтерской, управленческой и статистической отчетности</p>	
<p><b>ПК-4</b> - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p>	<p><i><b>Основной этап</b></i> <i><b>Заключительный этап</b></i></p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему экономических процессов и явлений;</li> <li>- основные теоретические и эконометрические модели;</li> <li>- положения применения эконометрических моделей;</li> </ul>	<p>Проведение анализа деятельности организации</p>	<p>Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя</p> <p>Критерий 2. Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p>
		<p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативно находить нужную информацию;</li> <li>- грамотно её использовать для построения эконометрических моделей;</li> <li>- использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике;</li> <li>- принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей.</li> </ul>	<p>Проведение анализа деятельности организации</p>	
		<p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p>	<p>Проведение</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками построения стандартных эконометрических моделей;</li> <li>- методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты.</li> </ul>	анализа деятельности организации	
<p><b>ПК-5</b> - 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.</p>	<p><b>Основной этап</b> <b>Заключительный этап</b></p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и содержание финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и возможности ее использования;</li> <li>- методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации необходимой для разработки и обоснования управленческих решений;</li> <li>- методику финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности предприятий</li> </ul>	Изучение предпосылок формирования финансовой бухгалтерской отчетности	<p>Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя</p> <p>Критерий 2. Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p>
		<p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности конкретного предприятия;</li> <li>- составлять и анализировать документы отчетности, выявлять тенденции и проблемы финансово-экономического характера при анализе конкретных ситуаций;</li> <li>- использовать ин-</li> </ul>	Анализ показателей финансовой бухгалтерской отчетности	

		<p>формацию содержащуюся в финансовой, бухгалтерской и иной документации предприятия для разработки планов его деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать финансовое состояние предприятия и результаты хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>- делать экономически грамотные выводы о полноте, достоверности и своевременности учетно-аналитической работы на исследуемом предприятии;</li> </ul>		
		<p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками участия в организационной работе;</li> <li>- навыками использования сведений, полученных в результате анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, для принятия управленческих решений;</li> <li>- методами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной документации предприятия;</li> <li>- навыком чтения и обобщения текущей финансово-экономической и отчетной документации предприятий и организаций;</li> <li>- навыками итогового обобщения фактов</li> </ul>	<p>Анализ показателей финансовой бухгалтерской отчетности</p>	

		хозяйственной жизни и составления и представления финансовой отчетности экономического субъекта		
<p><b>ПК-6</b> - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</p>	<p><i><b>Основной этап</b></i> <i><b>Заключительный этап</b></i></p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, используемые в отечественной и зарубежной статистике;</li> <li>- тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей;</li> <li>- состав основных показателей отечественной и зарубежной статистики.</li> </ul>	Изучение документации финансовой, экономической и бухгалтерской службы	<p>Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя</p> <p>Критерий 2. Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p>
		<p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректно применять знания о статистике как о системе обобщающей различные формы социальной практики;</li> <li>- формулировать и логично аргументировать исчисленные показатели статистики;</li> <li>- самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития общества;</li> <li>- выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей;</li> <li>- формулировать основные тенденции социально-экономических показателей.</li> </ul>	Анализ бизнес-планов, бюджетов, смет	
		<p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями ин-</li> </ul>	Расчет показателей для фор-	

		<p>терпретировать данные отечественной и зарубежной статистики;</p> <p>- способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей</p>	<p>мирования форм финансовой, бухгалтерской, управленческой и статистической отчетности</p>	
<p><b>ПК-8</b> - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>	<p><b>Основной этап</b> <b>Заключительный этап</b></p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <p>- основные методы решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;</p> <p>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;</p>	<p>Изучение предпосылок роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний;</p>	<p>Критерий 1. Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя</p> <p>Критерий 2. Оценивание содержания и оформления отчета по практике</p>
		<p><b>УМЕТЬ:</b></p> <p>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями в профессиональной сфере</p>	<p>выполнять поиск, сбор, анализ и обработку экономической информации средствами офисных приложений и компьютерных сетей; представлять данные экономического характера в текстовом, табличном и графическом виде</p>	
		<p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <p>- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач в про-</p>	<p>навыками организации межпрограммного взаимодействия для решения прикладных задач конечного пользователя; – навыками работы с различны-</p>	

		ффессиональной сфере.	ми программными продуктами, используемыми для решения экономических задач.	
--	--	-----------------------	--	--

## 7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

### Критерии оценивания результатов учебной практики:

Зачет с оценкой «отлично»	Зачет с оценкой «хорошо»	Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Незачет / оценка «неудовлетворительно»
Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя			
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>- не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>
Оценивание содержания и оформления отчета по практике			
<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно исполь-</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выпол-</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направ-</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

зуются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	нение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	ленных на формирование компетенций	
---	--	------------------------------------	--

### 7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации (примеры)

При прохождении практики обучающийся составляет отчет на основании выполнения следующих заданий:

#### 1. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ

*Типовое задание для обучающегося, проходящего учебную практику в профильной организации.*

Описать один из действующих экономических субъектов на основе анализа открытых информационных источников или представленных организацией за три последних года деятельности:

- экономико-правовая характеристика объекта практики;
- цель и задачи деятельности экономического субъекта;
- масштабы деятельности;
- взаимодействие со смежными и вышестоящими организациями;
- выпускаемая продукция, выполняемые работы, оказываемые услуги;
- организационная структура организации (организационно-правовая форма, наличие структурных подразделений, характер организационных отношений между ними).

При оформлении отчета типовая часть задания должна быть проиллюстрирована схемами, графиками и диаграммами, должны быть изучены и приведены законодательно-нормативные акты в соответствии с направлением деятельности объекта учебной практики.

*Типовое задание для обучающегося, проходящего учебную практику в структурных подразделениях Университета.*

Описать организационно-правовые особенности экономических субъектов:

- 1) хозяйственные общества;
- 2) производственные кооперативы;
- 3) крестьянские хозяйства;
- 4) хозяйственные товарищества;
- 5) коммерческие унитарные предприятия;
- 6) некоммерческие унитарные организации;
- 7) некоммерческие корпоративные организации;
- 8) индивидуальные предприниматели;
- 9) потребительские кооперативы;
- 10) хозяйственные партнерства.

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося. (Приложение 1)



## 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающемуся необходимо подготовить на заданную тему (см. список тем для выполнения индивидуального задания) реферирование (обзор, краткое изложение) 5-ти источников по каждому типу информационных ресурсов:

- 1) книги (учебники, учебные пособия, монографии);
- 2) периодические издания (журналы, газеты);
- 3) электронные ресурсы в сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося (*Приложение 1*). Номер зачетной книжки указывать на титульном листе отчета по учебной практике.

*Список тем для выполнения индивидуального задания*

1. Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования).
2. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
3. События хозяйственной жизни.
4. Активы организации и их классификация.
5. Обязательства организации.
6. Источники финансирования деятельности организации.
7. Доходы и расходы организации.
8. Элементы метода бухгалтерского учета.
9. Сущность бухгалтерского баланса, его строение.
10. Классификация бухгалтерских балансов.
11. Влияние фактов хозяйственной жизни на изменение статей баланса.
12. Бухгалтерские счета, их назначение и строение.
13. Активные, пассивные и активно – пассивные счета.
14. Двойственное отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
15. Синтетические и аналитические счета, их назначение и особенности. Субсчета.
16. Способы обобщения и проверки бухгалтерских записей.
17. Документы как источник первичной информации.
18. Классификация бухгалтерских документов.
19. Организация документооборота.
20. Классификация счетов и ее значение.
21. Классификация счетов по экономическому содержанию.
22. Классификация счетов по структуре и назначению.
23. План счетов бухгалтерского учета. Типы построения Планов счетов.
24. Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета.
25. Понятие и виды калькуляции.
26. Понятие виды и содержание учетных регистров.
27. Способы исправления записей в учетных регистрах.
28. Учет процесса заготовления.
29. Учет процесса производства.

30. Учет процесса продажи.
31. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
32. Журнал-главная форма бухгалтерского учета.
33. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
34. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
35. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
36. Инвентаризация и ее роль в бухгалтерском учете.
37. Порядок подготовки и проведения инвентаризации.
38. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
39. Учетная политика организации.
40. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета в организациях.
41. Организация учетного аппарата в организации.
42. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
43. Система внутреннего контроля в организации.
44. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
45. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика.

*Теоретические вопросы* по итогам прохождения в соответствии с заданием на практику:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации и отдела, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)? Какие внутренние документы регулируют профессиональную деятельность отдела.
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие расчеты выполнялись, с какой первичной документацией удалось ознакомиться, какие выводы были получены?
6. Какова структура журнала регистрации хозяйственных операций?
7. Что такое корреспонденция счетов?
8. Назовите состав необходимых для заполнения журнала регистрации хозяйственных операций первичных документов.
9. Что такое бухгалтерская справка? Каков порядок открытия учетных регистров (журналов-ордеров, вспомогательных ведомостей или др. регистров) и отражения в них остатков на начало месяца, хозяйственных операций за месяц.
10. Каков порядок открытия Главной книги?
11. Каков порядок закрытия учетных регистров?
12. Как составляется оборотная ведомость по счетам синтетического учета?
13. Как заполняется Главная книга по итогам месяца?
14. Что такое унифицированные формы первичной учетной документации?
15. Назовите основные элементы учетной политики предприятия.
16. Перечислите главные формы бухгалтерской отчетности российских

предприятий.

17. В чем состоит роль бухгалтерского финансового учета и какие его задачи?

18. Перечислите основные принципы организации бухгалтерского финансового учета.

19. Назовите нормативные документы, регулирующие порядок ведения бухгалтерского финансового учета.

20. Дайте определение учетной политике и назовите ее разделы.

21. Назовите хозяйственные операции по поступлению и выбытию основных средств. Какими первичными документами эти операции оформляются?

22. Перечислите первичные документы по начислению амортизации основных средств.

23. Какие документы оформляются при поступлении материально- производственных запасов?

24. Какие Вы знаете формы, системы и виды оплаты труда?

25. Какие первичные документы составляются для начисления оплаты труда?

26. Перечислите первичные документы, которые оформляют на прием и выдачу наличных денег из кассы, с расчетного счета.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков**

По результатам прохождения практики обучающимся формируется письменный отчет. Оценка сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики на итоговом собрании.

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник (*Приложение 2*), оформленные по требованиям кафедры.

##### ***Основные требования по заполнению дневника и составлению отчета***

1. Заполнить информационную часть.

2. Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.

3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник – руководителю практики.

4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.

5. По окончании практики дневник и отчет сдаются на кафедру.

6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования, правильно оформленные дневник по практике и отчет.

7. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера (*Приложение 4*).

8. Изложение текста должно быть выполнено грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок.

При необходимости обучающийся может дополнительно приложить графические, табличные, аудио и видео материалы.

Защита отчета проходит в виде собеседования и/ или презентации по разделам отчета и ответов на контрольные вопросы и задания. Контрольные вопросы и задания - типовые, однако ответы на них должны иметь конкретную информацию, обусловленную индивидуальным заданием на практику. При выведении оценки должны учитываться не только качество выполненного задания, ответы обучающегося на теоретические вопросы, но и вся деятельность в период прохождения учебной практики.

Формой контроля прохождения учебной практики является зачет с оценкой. Оценку за учебную практику ставит руководитель по практике от кафедры, с учетом отзыва руководителя по практике от принимающей организации.

Руководитель практики оценивает результаты практики, выставляя в ведомость дифференцированную оценку, принимая во внимание заполненный дневник, отзыв и оценку данные руководителем по практике от организации, качество отчета, в том числе наличие презентации, подготовку статей, выступление на круглых столах и научно-практических семинарах, и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики.

Результаты аттестации практики фиксируются руководителем по практике от кафедры в экзаменационных ведомостях и зачетную книжку обучающегося.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию по практике является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику определяемые кафедрой и деканатом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время в другие сроки, определяемые кафедрой и деканатом.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

В ходе прохождения практики обучающиеся обязательно должны будут воспользоваться учебной (не старше, чем за последние 5 лет) и периодической литературой (не старше, чем за последние 3 года) в зависимости от выбранной темы.

Основную литературу (книги и журналы) можно найти после регистрации или записи:

- в библиотеке вуза;
- в электронной библиотеке вуза по адресу: <http://elib.mosgu.ru/> ;
- в электронной библиотечной системе (ЭБС) «Юрайт». Регистрация через библиотеку по адресу :[library@mosgu.ru](mailto:library@mosgu.ru) /;
- в электронной библиотечной системе (ЭБС) «IPRbooks». Регистрация через библиотеку по адресу: [libraryMosGU@yandex.ru/](mailto:libraryMosGU@yandex.ru/).

**а) нормативно-правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть I, II, III, IV.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть I, II.
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3 2009, № 50, ст. 6146.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // «Российская газета». – Федеральный выпуск №5654 9 декабря 2011 г.
5. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ МФ РФ от 02 июля 2010 г. № 66 н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008): Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 г. № 116н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006): Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 6.07.1999 г. № 43н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ от 9.06.2001 г. № 44н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ6/01): Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98): Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 г. № 56н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/10): Приказ Минфина РФ от 28.11.2010 г. №96н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организаций» (ПБУ9/99): Приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №32н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ10/99): Приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №33н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008: Приказ Минфина РФ от 29.04.08. № 48н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000): Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 г. №11н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000): Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 г. №92н.
19. Положение по бухгалтерском учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 28.12.153н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.08 г. № 107н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02): Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно- исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02):

Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. №115н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02): Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02): Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 г. №126н.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03): Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 г. №105н.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/08): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете» (ПБУ 22/10): Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 г. №144н.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/11): Приказ Минфина РФ от 02.02.11 г. №11н.

29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.

#### **б) основная литература**

30. Афонин А.М. Организация производственной деятельности предприятия. Часть 1. Финансово-хозяйственная деятельность предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Афонин, Н.А. Михайличенко, Ю.Н. Царегородцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 205 с. — 978-5-906822-60-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74709.html>

31. Афонин А.М. Организация производственной деятельности предприятия. Часть 2. Снабженческо-заготовительная и логистическая деятельность предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Афонин, Н.А. Михайличенко, Ю.Н. Царегородцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 132 с. — 978-5-906822-58-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74710.html>

32. Булыга Р.П. Аудит [Электронный ресурс]: учебник/ Булыга Р.П., Андропова А.К., Бровкина Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16407.html>.

33. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ж.А. Кеворкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16465.html>.

34. Зелинская М.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки 080100.62 - Экономика/ Зелинская М.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 58 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25971.html>.

35. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534.html>.

#### **б) дополнительная литература**

44. Алексеева, М. Б. Анализ инновационной деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. —

М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00483-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/83CDA546-7A2E-4DBA-9268-4310D077D7C2](http://www.biblio-online.ru/book/83CDA546-7A2E-4DBA-9268-4310D077D7C2).

45. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : Рек. УМО объединением высших учеб. заведений РФ по образованию в обл. финансов, учета и мировой экон. в качестве учеб. пос. для студ. вузов, обучающихся по напр. подгот. 080100 "Экономика" (квалификация "бакалавр"), профиль подгот. "Бух. учет, анализ и аудит" / С. М. Бычкова, Д. Г. Бадмаева. - СПб. : Питер, 2015. - 510 с : ил.

46. Донцова Л.В. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности [Текст] : Практикум: Рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики в качестве учеб. пособия для студ., обучающихся по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение" / Л. В. Донцова, Н. А. Никифорова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Дело и Сервис, 2015. - 159 с

47. Ендовицкий Д.А. Международные стандарты аудиторской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Д.А. Ендовицкий, И.В. Панина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 272 с. — 5-238-01103-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71020.html>

48. Жилкина, А. Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Н. Жилкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02401-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AF870DE2-1982-42A5-AFC9-6C35082F8803](http://www.biblio-online.ru/book/AF870DE2-1982-42A5-AFC9-6C35082F8803).

49. Мелехина Т. И. Учет и анализ [Текст] : финансовый учет : учеб. пособие / Т. И. Мелехина ; МосГУ, Каф. статистики, маркетинга и бухг. учета. - М. : Изд-во Мос. гуманит. ун-та, 2018. - 217 с.

50. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 261 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09983-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/53A76D86-FF09-4CE9-9402-A3779D6FA4F7](http://www.biblio-online.ru/book/53A76D86-FF09-4CE9-9402-A3779D6FA4F7).

51. Пласкова Н. С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО : учебник / Н.С. Пласкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 269 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=915887>

52. Пласкова Н. С. Финансовый анализ деятельности организации : учебник / Н.С. Пласкова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. + Доп. Материалы. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939740>

53. Успенская И.Н. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Успенская, Н.М. Русин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 248 с. — 978-5-906912-96-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74747.html>.

54. Чернов В.А. Инвестиционный анализ (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», по специальностям экономики и управления (080100)/ Чернов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52615.html>

**г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

55. <http://www.buhgalteria.ru> Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.

56. <http://www.garant.spb.ru> Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл»

57. <http://www.gaap.ru> Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).

58. <http://buh.ru/> - Интернет-ресурс для бухгалтеров «Бух.1С»

59. <http://saldo.ru/> - Бухгалтерский сервер

60. <http://www.klerk.ru/> - всё о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации

61. <http://www.buhsmi.ru/> - средство массовой информации для бухгалтеров

62. <http://www.audit-it.ru/>- Информационная поддержка российских бухгалтеров и аудиторов

63. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ

64. <http://www.edu.ru/index.php> - нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты.

*Информационные справочные системы:*

*Электронно-библиотечные системы*

№	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка».	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.

*Справочные системы и базы данных*

№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Используемый для работы адрес
1.	<a href="http://Polpred.com">Polpred.com</a> Обзор СМИ. В рубрикаторе: 53 от-	<a href="http://polpred.com/news/">http://polpred.com/news/</a>



	расли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	
2.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
3.	Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

*Информационные ресурсы открытого доступа*

№	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Официальный сайт Федеральной службы статистики	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
2.	Официальный сайт Центрального банка РФ	<a href="http://www.cbr.ru">www.cbr.ru</a>
3.	Официальный сайт Министерства финансов РФ	<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>
4.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы	<a href="http://www.nalog.ru">www.nalog.ru</a>
5.	Энциклопедия экономиста	<a href="http://www.grandars.ru">www.grandars.ru</a>
6.	Экономический интернет-журнал Nota Bene	<a href="http://www.nbene.narod.ru">www.nbene.narod.ru</a>
7.	Мониторинг экономических показателей	<a href="http://www.budgetrf.ru">www.budgetrf.ru</a>
8.	Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России	<a href="http://www.finansy.ru">www.finansy.ru</a>
9.	Федеральный образовательный портал Экономика, социология, менеджмент	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>
10.	Электронно-библиотечная система	<a href="http://bibliorossica.com">http://bibliorossica.com</a>
11.	Обзор СМИ	<a href="http://polpred.com/news/">http://polpred.com/news/</a>

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

В процессе проведения учебной практики руководитель обучающегося должен применять современные образовательные и информационные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего консультационные занятия во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения этапов практики учебной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации экономической и финансовой информации, расчета аналитических показателей, обоснования выводов и т.д.

В процессе прохождения практики возможно использование информационно-правовых систем «Гарант», налоговых органов и органов государственной

статистики, профессиональных сообществ, использование поисковых систем Яндекс и Гугл и т.д.

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

- учебная аудитория для занятий лекционного типа;
- учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия», для самостоятельной работы учащихся;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Для самостоятельной работы студентов в период производственной практики используются компьютерные классы и фонды библиотеки Университета, а также электронно-библиотечные системы.

Электронно-библиотечная система «Юрайт».; Электронно-библиотечная система IPRbooks ([iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru)). Комплекты электронных образовательных ресурсов. Компьютерные классы с выходом в Интернет.

#### **11. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций

## Приложение 1

**Таблица 1 – Выбор номера типового задания**

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2
3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Таблица 2 – Выбор номера темы для выполнения индивидуального задания**

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
3	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
4	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
5	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
6	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
7	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
8	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
9	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет экономики и управления**

**ДНЕВНИК  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ФИО.** \_\_\_\_\_

**группа** \_\_\_\_\_

**Проходит практику в:**

**Адрес учреждения**

**Телефон**

**Сайт, e-mail**

**Руководитель практики**

**Обучающийся приступил к прохождению практики**

**Обучающийся закончил практику**

**Руководитель практики**

**Типовое задание по практике:**

**Индивидуальное задание по практике:**

<sup>1</sup>Дата \_\_\_\_\_

**Запись работы, проводимой обучающимся на практике**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Оценка практики:**

**Руководитель практики**

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 3

**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Факультет экономики и управления**  
**Кафедра статистики, маркетинга и бухгалтерского учета**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

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

в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

**Выполнил:**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Шифр номера зачетки \_\_\_\_\_

**Руководитель практики (от предприятия):**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

**Отметка о допуске отчета к защите**

«Отчет допущен к защите»

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*«Отчет о прохождении учебной практики  
был защищен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на оценку «\_\_\_»*

**Руководитель практики (от кафедры)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

**Москва-201\_**



**ОТЧЕТ СОДЕРЖИТ:**

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Дневник учебной практики (Приложение 3).
3. Текст отчета: содержание, основная часть: типовое задание и индивидуальное задание.
4. Список использованных источников (оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003).
5. Приложения (при наличии статистической информации, локальных актов, рисунков, схем и прочее).

**ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА**

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный.

При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы.

Объема отчета должен составлять не менее 15 страниц.

Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации и источники литературы, указанные по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

**Таблицы.** Цифровой материал в отчете по учебной практике следует оформлять в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков ее на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итого» относится к частным итогам, а «всего» – к суммирующим.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (например, 2015 г. или 2013-2015 гг.) или в тексте. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, например, 2015.

Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «Номер по порядку» не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия над правым верхним углом в скобках.

#### ***Список использованных источников.***

В список включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт - Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделенные знаком тире, например, С. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определенной последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы (желательно с указанием страницы), заключенный в квадратные скобки в конце предложения или после фамилии автора, например, Иванов И.И. [33, С. 15].

#### ***Образцы оформления списков литературы по ГОСТу 7.1 – 2003:***

##### **ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2015. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен, 2015. – 304 с.

3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: утв. Указом Президента РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ // Фин. газ. - 2011. - № 50. - С. 1-4.

#### КНИГИ

1. Нечитайло, А.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / А.И. Нечитайло. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 398 с.

2. Сигидов, Ю. И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 326 с.

#### СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

с 1 автором

1. Минаева, Е. В. Методические аспекты учета финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях / Е.В. Минаева // Бухучет в сельском хозяйстве. – 2015. – № 8. – С. 26–29.

2. Кривов, В. Д. Проблемы перехода российских организаций на МСФО / В.Д. Кривов // Вестник Московского университета. Сер. 6, Экономика. – 2015. – № 3. – С. 3–17.

с 2-мя и более авторами

1. Петров, Ю.И. Управленческий учет: как его понимать / Ю.И. Петров, М. Л. Иванов // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 7. – С. 53–55.

#### СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Михайлов, С. А. Новое в бухгалтерском законодательстве / С. А. Михайлов // Экономическая газета. – 2015. – 17 июня.

#### БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

В аналитическое библиографическое описание web-документов рекомендуется включать следующие элементы:

- заголовок

- основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию

// сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т.д.)

- дата публикации в Интернет

- электронный адрес документа

- (дата обращения к документу).

#### Примеры описания

1. Петербургские чтения: [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Офиц. сайт]. 2012. <http://www.nlr.ru/poisk> (28.10.2015).

2. ЭБС «Знаниум»: Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277с.

3. ЭБС «Лань»: Сацук, Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (Бакалавриат) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2014. – 275 с. 9.