



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

ЧОУ ВО  
ЕИУБП

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе,  
к.п.н., доцент

\_\_\_\_\_ Е.С. Полтавцева

«17» июля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ

*НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА*

Очная форма обучения

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

код и наименование направления

Программа бакалавриата

Программа академического бакалавриата

наименование программы

Направленность  
(профиль) программы

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация  
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2020 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании Кафедры экономической теории и прикладной экономики

16 июля 2020 г., протокол № 12

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

17 июля 2020 г., протокол № 17

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (научно-исследовательская работа)**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности (профилю) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательной и представляет собой исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, выработку умений объективной оценки научной информации, развитие свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

Целью производственной практики (научно-исследовательская работа) являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией экономической науки;
- развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде информационных обзоров, аналитических отчетов.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Вид практики:** - производственная практика.

**2.2. Тип производственной практики** - Научно-исследовательская работа.

**2.3. Способ проведения производственной практики** – стационарная, выездная.

**2.4. Форма проведения производственной практики:** дискретно.

**2.5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика (научно-исследовательская работа), предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика, может проводиться в Аналитической и научно-исследовательской лаборатории, а также на предприятиях профильной направленности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В период прохождения практики, обучающиеся должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения практики определяются учебным планом направления 38.03.01 Экономика.

Аттестация по итогам производственной практики (научно-исследовательская работа) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа) в соответствии с индивидуальным заданием.

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

#### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

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

Основной вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- аналитическая, научно-исследовательская.

Дополнительный вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- учетная.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

1. По основному виду деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

2. По дополнительному виду деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,

- выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
  - составление и использование бухгалтерской отчетности;
  - осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

### **3.2. В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) студент должен:**

Знать:

- методы и методологию проведения научных исследований;
- информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам экономики;
- методологические основы проведения экономических исследований;
- инструментарий реализации проводимых исследований и анализа их результатов;
- существующие теоретические и применяемые эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности.

Уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- применять современные технические средства и информационные технологии;
- провести анализ научной и практической значимости проводимых исследований;
- применять методы и средства познания для совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня;
- самостоятельно осваивать новые методы исследования.

Владеть:

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- навыками оценки и интерпретации полученных в процессе анализа результатов и формулирования выводов и рекомендаций.

### **3.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа).**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

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

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 3 «Практики» вариативная часть.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) базируется на освоении следующих дисциплин: Микроэкономика; Макроэкономика; Экономика предприятия (фирмы); Бухгалтерский учёт и анализ; Статистика; Бухгалтерский финансовый учёт; Аудит; Комплексный экономический анализ; Основы научных исследований и др.

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

Объём практики составляет 2 зачётные единицы, продолжительность практики - 72 академических часа, в том числе контактная работа - 4 академических часа, практическая подготовка – 68 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

Виды работ	8 семестр	Всего
Контактная работа	4	4
Практическая подготовка	68	68
Контроль самостоятельной работы	Защита отчета	-
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

#### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится с целью приобретения практических навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, систематизации исследовательских данных, выработки умений применять их при решении конкретных экономических задач.

№ п/п	Этапы и виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Трудоемкость (в часах и зач.ед.)
1.	Этап 1. – организационная работа; – инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. – теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования.	36/1
2.	Этап 2. – практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных; – обобщение полученных научных результатов в виде отчета; – систематизация информации;	36/1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– согласование с руководителем практики;</li> <li>– представление отчёта на кафедру.</li> </ul>	
Промежуточная аттестация производственной практики (научно-исследовательская работа)		Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).
<b>Итого:</b>		<b>72/2</b>

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (научно-исследовательская работа) является защита отчёта по производственной практике, по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представляется отчёт о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

Для проверки руководителю передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от института. К защите допускаются только те студенты, работы которых получили положительную оценку.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;

- отзыв-характеристика руководителя практики от института.

Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой) проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается следующим образом:

- Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (научно-исследовательская работа), студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

- Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа), но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (научно-исследовательская работа), но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

- Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

- Оценка **«неудовлетворительно»** - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

### **8.1. Организация производственной практики (научно-исследовательская работа)**

В качестве руководства по прохождению и оформлению результатов производственной практики (научно-исследовательская работа) обучающимся необходимо пользоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа).

В ходе производственной практики (научно-исследовательская работа) должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа).

В ходе прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающийся собирает материал и оформляет отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа).

**Руководитель производственной практики (научно-исследовательской работы) от института:**

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики (научно-исследовательская работа);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной практики (научно-исследовательская работа);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной практики (научно-исследовательская работа) и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) обучающимися.

**Обучающийся, проходящий производственную практику (научно-исследовательскую работу), должен:**

На подготовительном этапе:

- присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы производственной практики (научно-исследовательская работа).

В период прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа):

- ответственно подходить к выполнению программы производственной практики (научно-исследовательская работа), к поручениям руководителя производственной практики (научно-исследовательская работа);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации;
- овладевать научно-исследовательскими навыками работы по профилю, собрать и проанализировать материал, необходимый для написания отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа).

На заключительном этапе:

- оформить отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа) в соответствии с установленными правилами;
- сдать отчёт по производственной практике (научно-исследовательская работа) на кафедру;



– защитить в установленные сроки отчет по производственной практике (научно-исследовательская работа).

Итоговая оценка по производственной практике (научно-исследовательская работа) выставляется на основании отчетных материалов, представленных обучающимся, отзыва руководителя практики от института о выполнении им программы практики и результатов ее защиты.

## **8.2. Индивидуальное задание на производственную практику (научно-исследовательская работа)**

**Индивидуальные задания на производственную практику** (научно-исследовательская работа) определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителями практики.

### **Примерные темы индивидуальных заданий**

1. Анализ влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации;
2. Анализ трудового потенциала организации и оценка эффективности его использования;
3. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения;
4. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации;
5. Анализ и оценка информационно-аналитических возможностей бухгалтерской отчетности организации;
6. Анализ и оценка оборотных активов организации;
7. Анализ и оценка финансового состояния предприятия;
8. Анализ и оценка банкротства предприятия;
9. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации;
10. Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации;
11. Анализ и оценка эффективности использования материально-производственных запасов предприятия;
12. Анализ и оценка эффективности использования оборотных активов организации;
13. Анализ и оценка эффективности использования основных средств организации;
14. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) и выявление резервов ее снижения в организации;
15. Анализ дебиторской задолженности предприятия;
16. Анализ денежных средств на предприятии;
17. Анализ источников финансирования бюджетного учреждения;
18. Аудит основных средств;
19. Аудит материально-производственных запасов;
20. Аудит производства и продажи готовой продукции;
21. Аудит финансовых вложений;
22. Аудит дебиторской и кредиторской задолженности;
23. Аудит денежных средств и их эквивалентов;
24. Аудит собственного капитала;
25. Аудит кредитов и займов;
26. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
27. Аудит расчетов с персоналом;

28. Аудит формирования выручки;
29. Аудит формирования себестоимости;
30. Аудит финансовых результатов и использования нераспределенной прибыли;
31. Аудит бухгалтерской отчетности;
32. Аудит консолидированной отчетности;
33. Источники финансирования деятельности бюджетных организаций;
34. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях;
35. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности организации;
36. Бюджетирование в системе управленческого учета предприятия;
37. Внутренняя отчетность и оценка результатов деятельности центров ответственности предприятия;
38. Управленческий анализ в обосновании и разработке управленческих решений организации;
39. Учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг);
40. Учет и контроль прямых расходов на производство продукции предприятия;
41. Обоснование и разработка учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета на предприятии;
42. Организация управленческого учета на предприятии;
43. Организация налогового учета на предприятии;
44. Организация налогового учета НДС;
45. Особенности налогообложения организаций финансового сектора экономики;
46. Особенности налогообложения предприятий малого и среднего бизнеса;
47. Налоговый контроль предприятий и организаций;
48. Совершенствование (разработка) системы внутреннего контроля (аудита) на предприятии;
49. Организация учета выпуска и продажи готовой продукции (работ, услуг);
50. Организация учета движения материальных ресурсов и анализ их использования на предприятии;
51. Особенности составления отчетности предприятия в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;
52. Особенности бухгалтерского и налогового учета в бюджетных организациях;
53. Позаказный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;
54. Попередельный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;
55. Попроцессный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;
56. Нормативный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;
57. Учет и анализ производства и реализации товаров в организациях общественного питания;
58. Учет движения материально-производственных запасов на предприятии;
59. Учет и анализ движения денежных потоков организации;
60. Учет и анализ движения товаров в организациях торговли;
61. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности;
62. Учет и анализ доходов и расходов организации;
63. Учет и анализ реализации товаров в оптовой торговле;
64. Учет и анализ реализации товаров в розничной торговле;
65. Учет и контроль операций по лизингу в организации.

### **8.3. Содержание отчёта о прохождении практики**

Отчёт по производственной практике (научно-исследовательская работа) может содержать следующие элементы и основные разделы:

1. Титульный лист;
2. Календарный план прохождения практики (выдаётся вузом);
3. Содержание отчёта;
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - библиографический список;
  - приложение (если имеет место).
4. Отзыв руководителя производственной практики (научно-исследовательская работа).

#### **8.4. Требования к оформлению отчёта по производственной практике**

Текст отчета по практике пишется на одной стороне листа не линованной белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Текст работы набирается на компьютере шрифт Times New Roman, кегль – 14 пунктов, через 1,5 интервала.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Поля: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1,5.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине». Точка в конце заголовка не ставится. В тексте отчета по практике запрещается использовать выделение «жирный», «курсив», а также шрифт другого стиля.

Каждый структурный элемент работы (вопросы, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы по центру.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам, и между последней строкой текста и последующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Вопросы оформляются симметрично тексту прописными буквами, заголовки параграфов и пунктов с абзаца строчными, кроме первой прописной. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются.

Нумерация страницы последовательная (сквозная) вверху справа страницы арабскими цифрами без точки.

Титульный лист и содержание – нумерации не содержат, но в общую нумерацию входят.

Таблицы, рисунки, формулы. Все таблицы и рисунки помещаются сразу после ссылки на них в тексте или возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, общепринятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т.д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т.д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте отчета по практике не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. – и другие, и пр. – и прочее и т.п.

Таблицы. Цифровой материал в отчете по практике следует оформлять в виде таблиц. Текст в таблице допускается набирать 12 или 10 шрифтом через один интервал.

Над таблицей помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера,

дефис название таблицы с прописной буквы. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например: Таблица 3 – Название таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: ... в таблице 3.

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 её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 2).

#### Пример оформления таблиц

Таблица 2 - Сравнительные итоги мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему в 2011 – 2012 гг. в млн. руб.

Уровень бюджета	2011 г.	2012 г.
Консолидированный	42732,4	59398,5
Федеральный	17940,0	23878,7
г. Санкт-Петербурга	24792,0	35519,8

При переносе части таблицы на следующую страницу в правом углу над таблицей пишут Продолжение таблицы 2. При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется.

Рисунки. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Рисунки обозначаются словом Рисунок 1 – Название рисунка и нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе. Подпись размещается под рисунком с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

#### Пример оформления рисунков



Рисунок 1 - Доля оборотных активов в валюте баланса

Формулы. Формулы нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе, например: (1) Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы и заключают его в круглые скобки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать со слова «где:».

Библиографический список. В список литературы 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.

Литературные источники одного, двух, трёх авторов описывают под фамилиями в той последовательности, в какой они напечатаны в книге и разделяют фамилии запятой. Книги более трёх авторов описывают под заглавием в том виде, как дано на титульном листе книги.

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, разделённые знаком тире, например: с. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой 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, заключённый в квадратные скобки, например: [3].

Образец оформления библиографического списка из различных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.94г., № 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2013) – М.: «Молот», 2013. – 132 с.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) //СПС «Консультант плюс»
3. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с послед. изм. и доп. 24 декабря 2010 г.) //СПС «Консультант плюс»
4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001г., № 119н. (в ред. от 24.12.2010 N 186н) //СПС «Консультант плюс»
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2012. – 318 с.
6. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 520 с.
7. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств // Главбух. – 2012. – № 20. – с. 63-78.
8. Смирнова Н. Изменения в учёте основных средств // Экономика и жизнь. Бухгалтерское приложение. – 2013. – № 19. – с. 3-5.
9. Beaton J.D., Dibb D.W. Economics of fertiliser use. // In Proc., Saskatoon, Canada, 1991. p. 74-82.
10. Statement of Financial Accounting Concepts №1, «Objectives of financial Reporting by Business Enterprises» (Stamford, Conn.: Financial Accounting Standards Board, 1978). Par.9.

Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста отчета по практике. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ (Приложение 2)**

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,**

## НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 10.1. Учебная основная литература

1. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.А. Астраханцева. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 220 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2828-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781>
2. Богаченко В.М.. Учебник. Бухгалтерский учет, Ростов, Феникс 2013г. -510с.
3. Булгакова, С.В. Управленческий учет: учебник для бакалавров / С.В. Булгакова; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», Министерство образования и науки РФ. - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. - 370 с. - Библиогр.: с. 357-364. - ISBN 978-5-9273-2193-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>
4. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480.
5. Рогуленко Т.М. Аудит, М, КНОРУС, 2014
6. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В.. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник. – М.: Инфра – М, 2012. – 618с.
7. Астахов В.П.. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.
8. Каурова О.В.. Бухгалтерский учет предприятия туристической индустрии: Учебник. – М.: кнорус, 2013. – 240с. (УМО)

### 10.2. Учебная дополнительная литература

1. Оканова, Т.Н. Налогообложение коммерческой деятельности: учебно-практическое пособие / Т.Н. Оканова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02376-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119484>
2. Селищев Н.В. 1С: Бухгалтерия 8.3 для бухгалтера. – С-Пб: Питер, 2014 г.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет, ИНФРА-М 2013
4. Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2013. – 592 с.
5. Бабаев Ю.А., А.М. Петров, Л.А.Мельников. Бухгалтерский учет: Учебник. – М: Проспект, 2014.

### 10.3. Нормативные правовые акты\*\*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая от 30.11.94 г. №51-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 ), Часть вторая от 26.01.96 г. №14-ФЗ (в ред. 23.05.2016 ).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть первая от 31.07.98 г. №146-ФЗ (в ред. 03.07.2016), Часть вторая от 05.08.00 г. №117-ФЗ (в ред. 03.07.2016).
3. Федеральный закон от 26.10.02 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в ред. от 03.07.2016 г.).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016).
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (ред. от 24.12.10 №186н).
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ

(действующая редакция, 2016).

7. Приказ Минфина РФ от 20.05.03 г. №44 «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций» (с изм. 25 октября 2010 г.).

8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

9. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)

10. Положения по бухгалтерскому учету по состоянию на 2016 год.

*\*\*Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный; Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).*

#### **10.4. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>.

3. Образовательный ресурс «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

#### **11.1. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ; 1С Бухгалтерия.

#### **11.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>

2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>;

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lgl.ru/>

6. Система «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа:

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Материально-техническая база «Профильной организации»  
для организации и проведения практики

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

**Приложения к рабочей программе производственной практики (научно-исследовательская работа):**

*Приложение 1 - Аннотация рабочей программы производственной практики (научно-исследовательская работа).*

*Приложение 2 - Фонд оценочных средств.*





ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет «Экономики, менеджмента и права»

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики  
от института

---

должность, ученая степень, ученое звание

---

фамилия, имя, отчество

---

Сроки прохождения практики:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от профильной  
организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
Производственной практики (Научно-исследовательской работы)**  
(вид, тип практики)

Обучающемуся: \_\_\_\_\_

**Цели и задачи практики:**

Целью производственной практики (научно-исследовательская работа) являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией экономической науки;
- развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде информационных обзоров, аналитических отчетов.

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(подпись)

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
1 этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационная работа;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</li> <li>– теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования.</li> </ul>	36/1
2 этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных;</li> <li>– обобщение полученных научных результатов в виде отчета;</li> <li>– систематизация информации;</li> <li>– оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– согласование с руководителем практики;</li> <li>– представление отчёта на кафедре.</li> </ul>	36/1
Итого:		72/2

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;

- не выполнен.

Руководитель практики от «Института» \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (научно-исследовательская работа)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является частью цикла «Практики» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) программы «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Производственная практика (научно-исследовательская работа) реализуется на факультете Экономики, менеджмента и права ЧОУ ВО «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» на кафедре экономической теории и прикладной экономики.

Целью производственной практики (научно-исследовательская работа) являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией экономической науки;
- развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде информационных обзоров, аналитических отчетов.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) студент должен:

Знать:

- методы и методологию проведения научных исследований;
- информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;

- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам экономики;
- методологические основы проведения экономических исследований;
- инструментарий реализации проводимых исследований и анализа их результатов;
- существующие теоретические и применяемые эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности.

Уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- применять современные технические средства и информационные технологии;
- провести анализ научной и практической значимости проводимых исследований;
- применять методы и средства познания для совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня;
- самостоятельно осваивать новые методы исследования.

Владеть:

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- навыками оценки и интерпретации полученных в процессе анализа результатов и формулирования выводов и рекомендаций.

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики (научно-исследовательская работа) является защита отчёта по практике в виде зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта с оценкой).



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

ЧОУ ВО  
ЕИУБП

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе,  
к.п.н., доцент

\_\_\_\_\_ Е.С. Полтавцева

«17» июля 2020 г..

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### *ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА*

Очная форма обучения

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

код и наименование направления

Программа бакалавриата

Программа академического бакалавриата

наименование программы

Направленность  
(профиль) программы

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация  
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2020 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании Кафедры экономической теории и прикладной экономики

16 июля 2020 г., протокол № 12

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

17 июля 2020 г., протокол № 17

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (педагогическая практика)**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по направленности (профилю) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит производственная практика (педагогическая практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Цель** производственной практики (педагогическая практика) - ознакомление с организацией учебного процесса в вузе, структурой и функциями его учебных подразделений, директивными и нормативными документами по деятельности вуза и организации учебного процесса, проводимыми в вузе научно-методическими работами; овладение начальными навыками педагогического мастерства; выполнение задания на производственную практику (педагогическая практика), которое может заключаться в подготовке (под контролем руководителя практики) одного из видов учебных занятий, методической разработке на проведение одного из видов занятий, участия в научно-методической работе.

**Основной задачей** производственной практики (педагогическая практика) является приобретение опыта педагогической работы в условиях учебного заведения. Производственная практика (педагогическая практика) в системе подготовки академического бакалавра имеет большое значение, поскольку обучающийся может заниматься преподаванием экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования и системы дополнительного образования. Данная производственная практика (педагогическая практика) является связующим звеном между теоретической подготовкой и будущей самостоятельной работой обучающегося при педагогической деятельности.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Вид практики** - производственная практика.

**2.2. Тип производственной практики** - Педагогическая практика.

**2.3. Способ проведения производственной практики** - стационарная, выездная.

**2.4. Форма проведения производственной практики:** дискретно.

**2.5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика (педагогическая практика), предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика, проводится на кафедре экономической теории и прикладной экономики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В период прохождения практики, обучающиеся должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения практики определяются учебным планом направления 38.03.01 Экономика.

Аттестация по итогам производственной практики (педагогическая практика) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по производственной практике (педагогическая практика) в соответствии с индивидуальным заданием.

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

### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата**



Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

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

Основной вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- аналитическая, научно-исследовательская.

Дополнительный вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- учетная.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

1. По основному виду деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

2. По дополнительному виду деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

### **3.2. В результате прохождения производственной практики (педагогическая практика) студент должен:**

Уметь:

- общаться с педагогическими работниками и обучающимися в процессе проведения занятий, открытых мероприятий или выступления с докладами по экономическим дисциплинам.
- работать в педагогическом коллективе;
- общаться с обучающимися в процессе проведения занятий, открытых мероприятий или выступления с докладами по экономическим дисциплинам.
- творчески подходить к своим профессиональным обязанностям и заниматься саморазвитием.
- учитывать идеи здоровьесберегающих технологий при разработке учебно-методических документов и проведении занятий.
- использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях нормативные и учебно-методические материалы;
- проводить различные по форме занятия по экономическим дисциплинам;
- оценивать, совершенствовать и разрабатывать учебно-методическое обеспечение экономических дисциплин.

Владеть:

- навыками публичной и научной речи;
- нормами корпоративной этики;
- способностью к самообразованию и самоорганизации;
- принципами здоровьесберегающей педагогики в преподавании экономических дисциплин;
- методикой проведения различных по форме занятий по экономическим дисциплинам;
- навыками представления системного содержания преподавания экономических знаний;
- методическими основами преподавания дисциплин экономического цикла с учетом конкретных задач, обусловленных местом данной дисциплины в учебном плане и особенностями аудиторной;
- методикой организации самостоятельной работы студентов в ВУЗе.

### **3.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (педагогическая практика):**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);
- способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики (педагогическая практика) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 3 «Практики».

Производственная практика (педагогическая практика) базируется на освоении

следующих дисциплин: Педагогика; Методика преподавания экономических дисциплин; Введение в специальность; Психология; Педагогические технологии; Педагогическая психология и др.

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

Объём практики составляет 1 зачётная единица, продолжительность практики - 36 академических часов, в том числе контактная работа – 4 академических часа, практическая подготовка – 32 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

Виды работ	8 семестр	Всего
Контактная работа	4	4
Практическая подготовка	32	32
Контроль самостоятельной работы	Защита отчета	-
<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика (педагогическая практика) состоит из 5 этапов

№ этапа	Суть этапа производственной практика	Вопросы и задания производственной практики	Кол-во часов
1	Вводный	1. инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 2. теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования.	1
2	Знакомство с организацией учебного процесса образовательной организации.	Ознакомиться: 1. со структурными подразделениями, обеспечивающими организацию и осуществление образовательного процесса в организации; 2. с организацией учебного процесса на кафедре экономической теории и прикладной экономики; 3. с нормативно-правовым и учебно-методическим обеспечением учебного процесса на кафедре экономической теории и прикладной экономики.	5
3	<b>Индивидуальное задание</b>		
3.1	Присутствие в качестве наблюдателя на нескольких занятиях опытных педагогов.	Обучающийся самостоятельно анализирует занятия, на которых он выступал в роли наблюдателя, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т.д.	8
3.2	Самостоятельное проведение обучающимся занятий по плану, предложенному руководителем	На этом этапе обучающийся сначала готовится к занятию в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на кафедре для проведения данного вида занятий, получает у руководителя практики необходимые рекомендации, присутствует на подобных	6

	практики.	занятиях в качестве наблюдателя. Затем обучающийся проводит занятие, где в качестве наблюдателей присутствуют другие обучающиеся.	
3.3	Анализ проведенных занятий	По результатам проведенных занятий проводится обсуждение с взаимным анализом проведенных занятий, в результате которого выявляются как положительные моменты, так и вскрываются узкие места проведения занятий. Поскольку такой анализ выполняют студенты, выступающие в роли преподавателей, подобное обсуждение бывает очень плодотворным и полезным даже для опытных педагогов.	8
4	Оформление и защита отчета по производственной практике	По окончании производственной практики (педагогическая практика) обучающийся предоставляет отчет о прохождении практики.	8
5	Промежуточная аттестация	Защита отчета по производственной практике (педагогическая практика)	Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой)
	<b>Итого</b>		<b>36/1</b>

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представляется отчёт о прохождении производственной практики (педагогическая практика), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению, отзыв-характеристика от руководителя практики.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- отзыв-характеристика руководителя практики.

Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой) проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

По результатам защиты отчёта о прохождении производственной практики (педагогическая практика) проводится зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой) и выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается следующим образом:

- Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (педагогическая практика), студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

- Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по производственной практике (педагогическая практика), но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

- Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все

вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

– Оценка *«неудовлетворительно»* - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

### **8.1. Организация производственной практики (педагогическая практика)**

Организация и методическое обеспечение производственной практики (педагогическая практика) осуществляются кафедрой экономической теории и прикладной экономики. Практика может, осуществляется на основе договоров между ЧОУ ВО ЕИУБП и другими образовательными учреждениями.

Первый день на предприятии отводится для изучения общих положений по технике безопасности и охране труда, а также для решения всех организационных вопросов.

Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В зависимости от интересов дальнейшей профессиональной деятельности обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения педагогической практики.

Во время практики студенты работают помощниками или дублерами преподавателей экономических дисциплин. Во время практики студент должен принять непосредственное участие в подготовке и организации учебного процесса образовательного учреждения.

По прибытии на место прохождения практики, студент совместно с руководителем практики от предприятия (организации) составляет календарный план прохождения педагогической практики. При составлении плана следует руководствоваться настоящей программой.

Укрупнено структура производственной практики (педагогическая практика) представляет собой:

- Составление плана прохождения практики и утверждение его у руководителя практики.
- Присутствие в качестве наблюдателя на нескольких занятиях опытных педагогов.
- Самостоятельное проведение обучающимся занятий по плану, предложенному руководителем производственной практики (педагогическая практика).
- Анализ проведенных занятий.
- Оформление итогов производственной практики (педагогическая практика) в виде отчёта.

**Руководитель производственной практики (педагогическая практика) от института:**

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогическая практика);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной практики (педагогическая практика);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Институте;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной практики (педагогическая практика) и соответствием ее содержания требованиям,

установленным ОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения производственной практики (педагогическая практика) обучающимися.

**Руководитель производственной практики (педагогическая практика) от организации (учреждения, предприятия) в случае, если практика была пройдена в стороннем образовательном учреждении:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты производственной практики (педагогическая практика);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

В период прохождения производственной практики (педагогическая практика):

- Осуществляет постоянный контроль за прохождением производственной практики (педагогическая практика), в том числе контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка организации;
- Обеспечивает обучающемуся доступ к документам и материалам, необходимым для выполнения программы производственной практики (педагогическая практика);
- Оказывает обучающемуся консультационную помощь по всем вопросам, имеющим отношение к прохождению производственной практики (педагогическая практика);
- Даёт отзыв о результатах прохождения обучающимся производственной практики (педагогическая практика).

**Обучающийся, проходящий производственную практику (педагогическая практика), должен:**

На подготовительном этапе:

- присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы производственной практики (педагогическая практика);

В период прохождения практики:

- ответственно подходить к выполнению программы производственной практики (педагогическая практика), к поручениям руководителя производственной практики (педагогическая практика);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации;
- активно овладевать практическими навыками работы по профилю, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по производственной практике (педагогическая практика);

На заключительном этапе:

- оформить отчет о прохождении производственной практики (педагогическая практика) в соответствии с установленными правилами;
- сдать отчёт по производственной практике (педагогическая практика) на кафедру;
- защитить в установленные сроки отчёт по производственной практике (педагогическая практика).

Итоговая оценка по производственной практике (педагогическая практика) выставляется на основании отчетных материалов, представленных обучающимся, отзыва руководителя практики от предприятия о выполнении им программы практики и результатов

ее защиты.

## **8.2. Индивидуальное задание на производственную практику (педагогическая практика)**

**В качестве индивидуального занятия студенту необходимо подготовиться к самостоятельному проведению занятий по плану, предложенному руководителем производственной практики (педагогическая практика).**

Выполнение индивидуального задания может включать в себя следующие пункты:

1. Разработка плана проведения занятия.
2. Корректировка рабочей программы дисциплины (модуля) в связи с изменением законодательства или требований к её структуре и содержанию.
3. Разработка конспекта лекций по разделу / теме дисциплины.
4. Учебно-методическая разработка «Раздел / тема дисциплина в схемах и таблицах».
5. Разработка задач/ситуаций по разделу / теме дисциплины, включающего типовые задания с решениями и задания для самостоятельной работы с вариантами ответов.
6. Разработка электронного учебника/учебного пособия по разделу или ключевой теме дисциплины.
7. Разработка компьютерной презентации по разделу / теме дисциплины.
8. Разработка тестов по разделу или ключевой теме дисциплины.
9. Разработка заданий для олимпиады по экономическим дисциплинам.
10. Разработка деловой (ролевой) игры по разделу или ключевой теме дисциплины.
11. Проведение занятия по экономической дисциплине.
12. Иное задание, согласованное с преподавателем экономических дисциплин и руководителем практики от института.

Обучающийся сначала готовится к занятию в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на кафедре для проведения данного вида занятий, получает у руководителя производственной практики (педагогическая практика) необходимые рекомендации, присутствует на подобных занятиях в качестве наблюдателя. Затем обучающийся проводит занятие, где в качестве наблюдателей присутствуют другие обучающиеся.

По результатам проведенных занятий проводится обсуждение с взаимным анализом проведенных занятий, в результате которого выявляются как положительные моменты, так и вскрываются узкие места проведения занятий. Поскольку такой анализ выполняют студенты, выступающие в роли преподавателей, подобное обсуждение бывает очень плодотворным и полезным даже для опытных педагогов.

## **8.3. Содержание отчёта о прохождении практики**

В период прохождения производственной практики (педагогическая практика) студент обобщает материал в соответствии с рабочим планом, разделами производственной практики (педагогическая практика) и индивидуальным заданием руководителя, составляется дневник прохождения производственной практики (педагогическая практика). Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы производственной практики (педагогическая практика).

Порядок изложения материала в отчете о прохождении производственной практики (педагогическая практика) продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан системно и последовательно в соответствии с программой производственной практики (педагогическая практика). В течение последних 2 рабочих дней практики студент должен окончательно оформить отчет и сдать его на проверку руководителю производственной практики (педагогическая практика). Руководитель производственной практики (педагогическая практика) проверяет содержание и оформление отчета в соответствии с требованиями программы производственной практики (педагогическая практика) и проставляет оценку.

Отчёт по производственной практике (педагогическая практика) может содержать следующие элементы и основные разделы:

1. Титульный лист;
2. Календарный план прохождения практики (выдаётся вузом);
3. Содержание отчёта;
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - библиографический список;
  - приложение (если имеет место).
4. Отзыв руководителя производственной практики (педагогическая практика).

Производственная практика (педагогическая практика) завершается составлением и защитой отчета о производственной практике (педагогическая практика), в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения производственной практики (педагогическая практика).

#### **8.4. Требования к оформлению отчёта по педагогической практике**

Текст отчета по практике пишется на одной стороне листа не линованной белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Текст работы набирается на компьютере шрифт Times New Roman, кегль – 14 пунктов, через 1,5 интервала.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Поля: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1,5.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине». Точка в конце заголовка не ставится. В тексте отчета по практике запрещается использовать выделение «жирный», «курсив», а также шрифт другого стиля.

Каждый структурный элемент работы (вопросы, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы по центру.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам, и между последней строкой текста и последующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Вопросы оформляются симметрично тексту прописными буквами, заголовки параграфов и пунктов с абзаца строчными, кроме первой прописной. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются.

Нумерация страницы последовательная (сквозная) вверху справа страницы арабскими цифрами без точки.

Титульный лист и содержание – нумерации не содержат, но в общую нумерацию входят.

Таблицы, рисунки, формулы. Все таблицы и рисунки помещаются сразу после ссылки на них в тексте или возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, общепринятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т.д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т.д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте отчета по практике не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. – и другие, и пр. – и прочее и т.п.

Таблицы. Цифровой материал в отчете по практике следует оформлять в виде таблиц. Текст в таблице допускается набирать 12 или 10 шрифтом через один интервал.

Над таблицей помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера,



дефис название таблицы с прописной буквы. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например: Таблица 3 – Название таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: ... в таблице 3.

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 её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 2).

#### Пример оформления таблиц

Таблица 2 - Сравнительные итоги мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему в 2011 – 2012 гг. в млн. руб.

Уровень бюджета	2011 г.	2012 г.
Консолидированный	42732,4	59398,5
Федеральный	17940,0	23878,7
г. Санкт-Петербурга	24792,0	35519,8

При переносе части таблицы на следующую страницу в правом углу над таблицей пишут Продолжение таблицы 2. При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется.

Рисунки. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Рисунки обозначаются словом Рисунок 1 – Название рисунка и нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе. Подпись размещается под рисунком с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

#### Пример оформления рисунков



Рисунок 1 - Доля оборотных активов в валюте баланса

Формулы. Формулы нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе, например: (1) Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы и заключают его в круглые скобки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать со слова «где:».

Библиографический список. В список литературы 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.

Литературные источники одного, двух, трёх авторов описывают под фамилиями в той последовательности, в какой они напечатаны в книге и разделяют фамилии запятой. Книги более трёх авторов описывают под заглавием в том виде, как дано на титульном листе книги.

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, разделённые знаком тире, например: с. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой 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, заключённый в квадратные скобки, например: [3].

Образец оформления библиографического списка из различных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.94г., № 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2013) – М.: «Молот», 2013. – 132 с.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) //СПС «Консультант плюс»
3. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с послед. изм. и доп. 24 декабря 2010 г.) //СПС «Консультант плюс»
4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001г., № 119н. (в ред. от 24.12.2010 N 186н) //СПС «Консультант плюс»
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2012. – 318 с.
6. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 520 с.
7. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств // Главбух. – 2012. – № 20. – с. 63-78.
8. Смирнова Н. Изменения в учёте основных средств // Экономика и жизнь. Бухгалтерское приложение. – 2013. – № 19. – с. 3-5.
9. Beaton J.D., Dibb D.W. Economics of fertiliser use. // In Proc., Saskatoon, Canada, 1991. p. 74-82.
10. Statement of Financial Accounting Concepts №1, «Objectives of financial Reporting by Business Enterprises» (Stamford, Conn.: Financial Accounting Standards Board, 1978). Par.9.

Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста отчета по практике. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ (Приложение 2)**

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **10.1. Учебная основная литература**

1. Педагогика: учеб. пособие для бакалавров/под ред. П.И. Пидкасистого.-3-е изд., исп. Доп. –М.: изд-во Юрайт, 2012.-511с.
2. Столяренко Л.Д. Психология и педагогика.: учебник/Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин, В.Е. Столяренко. изд.3-е Ростов на Дону: Феникс, Высшее образование, 2012.-636 с.
3. Педагогика и психология высшей школы: современное состояние и перспективы развития: международная научная конференция. Москва, 5–6 июня 2014 г. : сборник статей / под ред. В.А. Ситарова ; сост. О.А. Косинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 213 с. : табл., рис. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2323-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252970>

## **10.2. Учебная дополнительная литература**

4. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы : учебное пособие / М.Т. Громкова. – Москва : Юнити, 2015. – 446 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717>
5. Шарипов, Ф.В. Педагогика и психология высшей школы : учебное пособие / Ф.В. Шарипов. – Москва : Логос, 2012. – 448 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119459>
6. Градусова, Т.К. Педагогические технологии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Т.К. Градусова, Т.А. Жукова. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. - 100 с. - ISBN 978-5-8353-1518-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232489>
7. Засобина, Г.А. Педагогика : учебное пособие / Г.А. Засобина, И.И. Корягина, Л.В. Кукулина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 250 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3744-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272316>

## **10.3. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>.
3. Образовательный ресурс «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **11.1. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ; 1С Бухгалтерия.

### **11.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>

2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>;
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
6. Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Материально-техническая база «Профильной организации»  
для организации и проведения практики

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

**Приложения к рабочей программе производственной практики (педагогическая практика):**

*Приложение 1 - Аннотация рабочей программы производственной практики (педагогическая практика).*

*Приложение 2 - Фонд оценочных средств.*



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет «Экономики, менеджмента и права»

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики  
от института

---

должность, ученая степень, ученое звание

---

фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от профильной  
организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
Производственной практики (Педагогической практики)**

(вид, тип практики)

Обучающемуся: \_\_\_\_\_

Цели и задачи практики:

Цель производственной практики (педагогическая практика) - ознакомление с организацией учебного процесса в вузе, структурой и функциями его учебных подразделений, директивными и нормативными документами по деятельности вуза и организации учебного процесса, проводимыми в вузе научно-методическими работами; овладение начальными навыками педагогического мастерства; выполнение задания на производственную практику (педагогическая практика), которое может заключаться в подготовке (под контролем руководителя практики) одного из видов учебных занятий, методической разработке на проведение одного из видов занятий, участия в научно-методической работе.

Основной задачей производственной практики (педагогическая практика) является приобретение опыта педагогической работы в условиях учебного заведения.

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);
- способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(подпись)

## Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
1 этап	Вводный: инструктаж по технике безопасности на рабочем месте; теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования.	1
2 этап	Знакомство с организацией учебного процесса образовательной организации.	5
3 этап	Выполнение индивидуального задания	30
Итого:		36/1

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;

- не выполнен.

Руководитель практики от «Института» \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (педагогическая практика)

Рабочая программа производственной практики (педагогическая практика) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 3 «Практики».

Производственная практика (педагогическая практика) реализуется на факультете Экономики, менеджмента и права ЧОУ ВО Ессентукский институт управления, бизнеса и права на кафедре экономической теории и прикладной экономики.

Производственная практика (педагогическая практика) базируется на освоении следующих дисциплин: Педагогика; Методика преподавания экономических дисциплин; Введение в специальность; Психология; Педагогические технологии; Педагогическая психология и др.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по направленности (профилю) подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит производственная практика (педагогическая практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Цель** производственной практики (педагогическая практика) - ознакомление с организацией учебного процесса в вузе, структурой и функциями его учебных подразделений, директивными и нормативными документами по деятельности вуза и организации учебного процесса, проводимыми в вузе научно-методическими работами; овладение начальными навыками педагогического мастерства; выполнение задания на производственную практику (педагогическая практика), которое может заключаться в подготовке (под контролем руководителя практики) одного из видов учебных занятий, методической разработке на проведение одного из видов занятий, участия в научно-методической работе.

**Основной задачей** производственной практики (педагогическая практика) является приобретение опыта педагогической работы в условиях учебного заведения. Производственная практика (педагогическая практика) в системе подготовки академического бакалавра имеет большое значение, поскольку обучающийся может заниматься преподаванием экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования и системы дополнительного образования. Данная производственная практика (педагогическая практика) является связующим звеном между теоретической подготовкой и будущей самостоятельной работой обучающегося при педагогической деятельности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);
- способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

В результате прохождения производственной практики (педагогическая практика) студент должен:

Уметь:

- общаться с педагогическими работниками и обучающимися в процессе проведения занятий, открытых мероприятий или выступления с докладами по



экономическим дисциплинам.

- работать в педагогическом коллективе;
- общаться с обучающимися в процессе проведения занятий, открытых мероприятий или выступления с докладами по экономическим дисциплинам.
- творчески подходить к своим профессиональным обязанностям и заниматься саморазвитием.
- учитывать идеи здоровьесберегающих технологий при разработке учебно-методических документов и проведении занятий.
- использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях нормативные и учебно-методические материалы;
- проводить различные по форме занятия по экономическим дисциплинам;
- оценивать, совершенствовать и разрабатывать учебно-методическое обеспечение экономических дисциплин.

Владеть:

- навыками публичной и научной речи;
- нормами корпоративной этики;
- способностью к самообразованию и самоорганизации;
- принципами здоровьесберегающей педагогики в преподавании экономических дисциплин;
- методикой проведения различных по форме занятий по экономическим дисциплинам;
- навыками представления системного содержания преподавания экономических знаний;
- методическими основами преподавания дисциплин экономического цикла с учетом конкретных задач, обусловленных местом данной дисциплины в учебном плане и особенностями аудитории;
- методикой организации самостоятельной работы студентов в ВУЗе.

Общая трудоемкость практики составляет 1 зачетная единица, 36 часов.

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики (педагогическая практика) является защита отчёта по практике в виде зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта с оценкой).



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ,  
БИЗНЕСА И ПРАВА»

ЧОУ ВО  
ЕИУБП

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе,  
к.п.н., доцент

\_\_\_\_\_ Е.С. Полтавцева

«17» июля 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Очная форма обучения

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

код и наименование направления

Программа бакалавриата

Программа академического бакалавриата

наименование программы

Направленность  
(профиль) программы

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация  
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2020 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании Кафедры экономической теории и прикладной экономики

16 июля 2020 г., протокол № 12

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

17 июля 2020 г., протокол № 17

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности (профилю) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, и вырабатывает практические умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

Цель учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта.

Задачами учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области бухгалтерского учёта;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области бухгалтерского учёта;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере первичного бухгалтерского учёта.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Вид практики** - учебная практика.

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

**2.3. Способ проведения учебной практики** – стационарная, выездная.

**2.4. Форма проведения учебной практики:** дискретно.

**2.5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика, предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика, может проводиться в учебном кабинете (лаборатории) «Практическая экономика», а также на предприятиях профильной направленности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В период прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности) обучающиеся должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) определяются учебным планом направления 38.03.01 Экономика.

Аттестация по итогам учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в соответствии с индивидуальным заданием.

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

#### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

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

Основной вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- аналитическая, научно-исследовательская.

Дополнительный вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- учетная.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

1. По основному виду деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за

рубежом;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

2. По дополнительному виду деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

### **3.2. В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен:**

Знать:

- цели, задачи и основные принципы бухгалтерского учета;
- основные нормативные инструктивные материалы по организации и методике ведения первичного бухгалтерского учета;
- прогрессивные формы и методы ведения учета в организациях различных организационно-правовых форм: системы сбора, обработки, подготовки информации;
- первичную документацию по различным объектам бухгалтерского учета;
- возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации.

Уметь:

- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского финансового учета для разработки и обоснования учетной политики организации;
- организовывать и осуществлять первичный учет в организациях различных форм собственности;
- разрабатывать инструктивные указания и другие нормативные документы по вопросам первичного учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с оформлением хозяйственных операций первичными документами.

Владеть:

- начальными навыками и представлениями о финансово-экономической деятельности предприятий (организаций);
- навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения различных экономических задач;
- начальными навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации.

### **3.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих

компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

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

– способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

– способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

– способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16).

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 3 «Практики» вариативная часть.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) базируется на освоении следующих дисциплин: Теория бухгалтерского учёта, Бухгалтерский учёт и анализ, Бухгалтерский финансовый учёт, Автоматизированные системы бухгалтерского учёта и др.

Прохождение учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является предшествующей для следующих дисциплин: Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту, Учёт на предприятиях малого бизнеса, Учёт и анализ банкротства и др., а так же при прохождении производственных практик и дальнейшем осуществлении исследовательской работы по проблемам организации бухгалтерского учёта.

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

Объём практики составляет 2 зачётные единицы, продолжительность практики - 72 академических часа, в том числе контактная работа - 4 академических часа, практическая подготовка – 68 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

Виды работ	6 семестр	Всего
Контактная работа	4	4
Практическая подготовка	68	68
Контроль самостоятельной работы	Защита отчета	-
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится с целью закрепления, расширения и углубления теоретических знаний, полученных при обучении, приобретения практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы, выработки умений применять их при решении конкретных экономических задач, формирования у обучающихся навыков научно-исследовательской работы.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится с целью углубления знаний, полученных в ЧОУ ВО ЕИУБП, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

№ п/п	Суть этапа учебной практики	Вопросы и задания учебной практики	Количество часов
1	Организационный	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Ознакомление с инструментами работы (первичные документы, техника обработки, формирование деловых папок и другие организационные вопросы). Составление плана выполнения индивидуального задания Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем профильной организации (при необходимости).	1 1 10
2	Основной	Изучение нормативных документов и теоретических основ бухгалтерского учета и учетных операций по теме индивидуального задания Ознакомление с нормативными и локальными документами, регламентирующими деятельность бухгалтерской службы организации Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии и его	12



		учетной политикой	
		Моделирование хозяйственных операций с целью отражения их на счетах бухгалтерского учета	6
		Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	12
		Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	12
		Сбор и систематизация фактического и литературного материала Использование информационных технологий для обработки собранной информации.	12
3	Заключительный	Оформление отчета по итогам практики и индивидуального задания Подготовка документов по практике к защите.	6
4	Промежуточная аттестация:	Собеседование по итогам прохождения учебной практики Защита отчета	Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой)
<b>Итого:</b>			<b>72/2</b>

\*Вопросы и задания учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) выполняются в соответствии с индивидуальным заданием.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является защита отчёта по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представляется отчёт о прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

Для проверки руководителю передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от института. К защите допускаются только те студенты, работы которых получили положительную оценку.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- отзыв-характеристика руководителя практики от института.

Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой) проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается следующим образом:

– Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

– Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

– Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

– Оценка **«неудовлетворительно»** - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

### **8.1. Организация учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

В качестве руководства по прохождению и оформлению результатов учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающимся необходимо пользоваться методическими указаниями по написанию отчета по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

В ходе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены первичные материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при прохождении практики, а также проведены самостоятельные расчеты и оформлены необходимые документы.

Таким образом, учебная практика (практика по получению первичных

профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего профессионала.

**Руководитель учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Обучающийся, проходящий учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), должен:**

На подготовительном этапе:

- присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

В период прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- ответственно подходить к выполнению программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), к поручениям руководителя учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации;
- овладевать практическими навыками работы по профилю, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

На заключительном этапе:

- оформить отчет о прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в соответствии с установленными правилами;
- сдать отчёт по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) на кафедру;
- защитить в установленные сроки отчёт по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Итоговая оценка по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности) выставляется на основании отчетных материалов, представленных обучающимся, отзыва руководителя практики от института о выполнении им программы практики и результатов ее защиты.

## **8.2. Индивидуальное задание на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

**Индивидуальное задание на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)** определяется и конкретизируется обучающимися совместно с руководителем практики.

### **Примерные темы индивидуальных заданий**

1. Организация и методика бухгалтерского учета капитала организации (уставного, резервного и добавочного) и учредительных документов.
2. Организация и методика бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.
3. Организация и методика бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам.
4. Организация и методика бухгалтерского учета расходов на продажу.
5. Организация и методика бухгалтерского учета выпуска и продажи готовой продукции.
6. Организация и методика бухгалтерского учета финансовых результатов.
7. Организация и методика бухгалтерского учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
8. Организация и методика бухгалтерского учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.
9. Особенности организации и методики бухгалтерского учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
10. Организация и методика бухгалтерского учета основных средств.
11. Организация и методика бухгалтерского учета нематериальных активов.
12. Организация и методика бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций.
13. Организация и методика бухгалтерского учета финансовых вложений и ценных бумаг.
14. Организация и методика бухгалтерского учета материально- производственных запасов.
15. Организация и методика бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.
16. Организация и методика бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации.
17. Организация и методика бухгалтерского учета текущих операций и расчетов.
18. Организация и методика бухгалтерского учета использования прибыли.
19. Организация и методика бухгалтерского учета кредитов и займов.
20. Понятие и состав бухгалтерской отчетности.

При прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) индивидуальное задание формулируется на основе одного из пунктов данного перечня.

### 8.3. Содержание отчёта о прохождении практики

Отчёт по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) может содержать следующие элементы и основные разделы:

1. Титульный лист;
2. Календарный план прохождения практики (выдается вузом);
3. Содержание отчёта;
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - библиографический список;
  - приложение (если имеет место).
4. Отзыв руководителя учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

### 8.4. Требования к оформлению отчёта по учебной практике

Текст отчета по практике пишется на одной стороне листа не линованной белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Текст работы набирается на компьютере шрифт TimesNewRoman, кегль – 14 пунктов, через 1,5 интервала.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Поля: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1,5.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине». Точка в конце заголовка не ставится. В тексте отчета по практике запрещается использовать выделение «жирный», «курсив», а также шрифт другого стиля.

Каждый структурный элемент работы (вопросы, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы по центру.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам, и между последней строкой текста и последующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Вопросы оформляются симметрично тексту прописными буквами, заголовки параграфов и пунктов с абзаца строчными, кроме первой прописной. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрываются.

Нумерация страницы последовательная (сквозная) вверху справа страницы арабскими цифрами без точки.

Титульный лист и содержание – нумерации не содержат, но в общую нумерацию входят.

Таблицы, рисунки, формулы. Все таблицы и рисунки помещаются сразу после ссылки на них в тексте или возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, общепринятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т.д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т.д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте отчета по практике не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. – и другие, и пр. – и прочее и т.п.

Таблицы. Цифровой материал в отчете по практике следует оформлять в виде таблиц. Текст в таблице допускается набирать 12 или 10 шрифтом через один интервал.

Над таблицей помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера, дефис название таблицы с прописной буквы. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например: Таблица 3 – Название таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: ... в таблице 3.

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 её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 2).

#### Пример оформления таблиц

Таблица 2 - Сравнительные итоги мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему в 2011 – 2012 гг. в млн. руб.

Уровень бюджета	2011 г.	2012 г.
Консолидированный	42732,4	59398,5
Федеральный	17940,0	23878,7
г. Санкт-Петербурга	24792,0	35519,8

При переносе части таблицы на следующую страницу в правом углу над таблицей пишут Продолжение таблицы 2. При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется.

Рисунки. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Рисунки обозначаются словом Рисунок 1 – Название рисунка и нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе. Подпись размещается под рисунком с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

#### Пример оформления рисунков



Рисунок 1 - Доля оборотных активов в валюте баланса

Формулы. Формулы нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе, например: (1) Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы и заключают его в круглые скобки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать со слова «где:».

Библиографический список. В список литературы 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.

Литературные источники одного, двух, трёх авторов описывают под фамилиями в той последовательности, в какой они напечатаны в книге и разделяют фамилии запятой. Книги более трёх авторов описывают под заглавием в том виде, как дано на титульном листе книги.

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, разделённые знаком тире, например: с. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой 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, заключённый в квадратные скобки, например: [3].

Образец оформления библиографического списка из различных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.94г., № 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2013) – М.: «Молот», 2013. – 132 с.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) //СПС «Консультант плюс»
3. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с послед.изм. и доп. 24 декабря 2010 г.) //СПС «Консультант плюс»
4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001г., № 119н. (в ред. от 24.12.2010 N 186н) //СПС «Консультант плюс»
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2012. – 318 с.
6. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 520 с.
7. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств // Главбух. – 2012. – № 20. – с. 63-78.
8. Смирнова Н. Изменения в учёте основных средств // Экономика и жизнь. Бухгалтерское приложение. – 2013. – № 19. – с. 3-5.
9. Beaton J.D., Dibb D.W. Economics of fertiliser use. // In Proc., Saskatoon, Canada, 1991. p. 74-82.
10. Statement of Financial Accounting Concepts №1, «Objectives of financial Reporting by Business Enterprises» (Stamford, Conn.: Financial Accounting Standards Board, 1978). Par.9.

Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста отчета по практике. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

**9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ  
(Приложение 2)**

**10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**10.1 Учебная основная литература**

1. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480с.
2. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник. – М.: Инфра – М, 2012. – 618с.
3. В.П. Астахов Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.
4. Ю.А. Бабаева, А.М. Петрова Теория бухгалтерского учета: Учебник. – М.: Проспект, 2012. – 240с.
5. Н.П. Кондраков Самоучитель по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2013. – 592 с.
6. О.А.Александров, Экономический анализ ИНФРА-М 2013

**10.2 Учебная дополнительная литература**

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет учебник Ростов на Дону, Феникс, 2013-510с,
2. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.А. Астраханцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2828-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781>
3. Климович, Л.П. Бухгалтерский учет: теория учета / Л.П. Климович, И.И. Ивакина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный технологический университет». – Красноярск : СибГТУ, 2014. – 323 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428866>
4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>
5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

**10.3 Нормативные правовые акты\*\***

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 02. 2014 № 2-ФКЗ, от 21. 07. 2014 № 11-ФКЗ) // Российская газета. - 1993. - № 237.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ, № 31, 03.08.1998, ст. 3824
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ



4. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» // Собрание законодательства РФ, 05.01.2009, № 1, ст. 15
5. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // Собрание законодательства РФ, 08.03.1999, № 10, ст. 1163
6. Федеральный закон от 24.03.2001 № 33-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «О введении в действие части второй Налогового кодекса Российской Федерации и внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации о налогах» // Собрание законодательства РФ, 26.03.2001, № 13, ст. 1147
7. Указание Банка России от 28.02.2001 № 925-У «О порядке применения отдельных норм части II Положения Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 12.04.2001 № 2-П» // опубликовано в «Вестнике Банка России» - 20.06.2001
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (ред. от 24.12.10 №186н).
9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
10. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)
11. Положения по бухгалтерскому учету.

*\*\*Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный; Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).*

#### **10.4. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>.
3. Образовательный ресурс «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

#### **11.1. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ; 1С Бухгалтерия.

#### **11.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. База данных научной информации (ORCID (OpenResearcherandContributorID))

[Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>

2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru/>;

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>;

4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lgl.ru/>

6. Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

– специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;

– стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;

– мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;

– выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института;

– лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Материально-техническая база «Профильной организации»  
для организации и проведения практики

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

**Приложения к рабочей программе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):**

***Приложение 1 - Аннотация рабочей программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).***

*Приложение 2 - Фонд оценочных средств.*



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет «Экономики, менеджмента и права»

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики  
от института

\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
Учебной практики (Практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и  
навыков научно-исследовательской деятельности)**

(вид, тип практики)

Обучающемуся: \_\_\_\_\_

**Цели и задачи практики:**

Цель учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта.

Задачами учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области бухгалтерского учёта;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области бухгалтерского учёта;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере первичного бухгалтерского учёта.

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

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

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16).

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(подпись)

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
1 этап	<p>Организационный Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Ознакомление с инструментами работы (первичные документы, техника обработки, формирование деловых папок и другие организационные вопросы). Составление плана выполнения индивидуального задания Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем профильной организации (при необходимости).</p>	12
2 этап	<p>Основной Изучение нормативных документов и теоретических основ бухгалтерского учета и учетных операций по теме индивидуального задания Ознакомление с нормативными и локальными документами, регламентирующими деятельность бухгалтерской службы организации Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политикой</p>	12
	<p>Моделирование хозяйственных операций с целью отражения их на счетах бухгалтерского учета</p>	6
	<p>Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	12
	<p>Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p>	12
	<p>Сбор и систематизация фактического и литературного материала Использование информационных технологий для обработки собранной информации.</p>	12
3 этап	<p>Заключительный Оформление отчета по итогам практики и индивидуального задания Подготовка документов по практике к защите.</p>	6
Итого:		72/2

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;
- не выполнен.

Руководитель практики от «Института» \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является частью цикла «Практики» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) реализуется на факультете Экономики, менеджмента и права ЧОУ ВО Ессентукский институт управления, бизнеса и права, на кафедре экономической теории и прикладной экономики.

Цель учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта.

Задачами учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области бухгалтерского учёта;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области бухгалтерского учёта;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере первичного бухгалтерского учёта.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

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

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и

итогах инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

– способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16).

В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен:

Знать:

– цели, задачи и основные принципы бухгалтерского учета;

– основные нормативные инструктивные материалы по организации и методике ведения первичного бухгалтерского учета;

– прогрессивные формы и методы ведения учета в организациях различных организационно-правовых форм: системы сбора, обработки, подготовки информации;

– первичную документацию по различным объектам бухгалтерского учета;

– возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации.

Уметь:

– использовать систему знаний о принципах бухгалтерского финансового учета для разработки и обоснования учетной политики организации;

– организовывать и осуществлять первичный учет в организациях различных форм собственности;

– разрабатывать инструктивные указания и другие нормативные документы по вопросам первичного учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

– самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с оформлением хозяйственных операций первичными документами.

Владеть:

– начальными навыками и представлениями о финансово-экономической деятельности предприятий (организаций);

– навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения различных экономических задач;

– начальными навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации.

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является защита отчёта по практике в виде зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта с оценкой).





ЧОУ ВО ЕИУБП

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе,  
к.п.н., доцент

\_\_\_\_\_ Е.С. Полтавцева

«17» июля 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

Очная форма обучения

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

код и наименование направления

Программа бакалавриата

Программа академического бакалавриата

наименование программы

Направленность  
(профиль) программы

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация  
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2020 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании Кафедры экономической теории и прикладной экономики

16 июля 2020 г., протокол № 12

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

17 июля 2020 г., протокол № 17

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности (профилю) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, и вырабатывает практические умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

Цель производственной практики – закрепление и расширение теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- приобретение знаний о квалификационных требованиях будущей профессии;
- формирование умений, необходимых для выполнения будущих профессиональных обязанностей в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Вид практики** - производственная практика.

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

**2.3. Способ проведения производственной практики** – стационарная, выездная.

**2.4. Форма проведения производственной практики:** дискретно.

**2.5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика, может проводиться в лаборатории «Практическая экономика», а также на предприятиях профильной направленности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В период прохождения практики, обучающиеся должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения практики определяются учебным планом направления 38.03.01

Экономика.

Аттестация по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в соответствии с индивидуальным заданием.

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

#### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

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

Основной вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- аналитическая, научно-исследовательская.

Дополнительный вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- учетная.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

1. По основному виду деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной

деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

2. По дополнительному виду деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

### **3.2. В результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен:**

Знать:

- организационную структуру предприятия, основные его подразделения и службы, их функции и взаимодействие;
- виды производственной деятельности;
- методологию и порядок осуществления основных операций объекта практики;
- основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий.

Уметь:

- организовать учет затрат по носителям издержек, центрам ответственности и местам их возникновения;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности объекта практики в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
- изучать действующие нормативные акты, регламентирующие деятельность в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

Владеть:

- методикой учетной работы, применяемой в данной организации;
- специальной терминологией в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- навыками практической работы;
- информационными технологиями в области осуществления операций и в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики, в котором студент проходит производственную практику;
- современными методами сбора, обработки и анализа финансово-экономической деятельности предприятий.

### **3.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

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

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

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 3 «Практики» вариативная часть.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на освоении следующих дисциплин: Документирование управленческой деятельности, Бухгалтерский учёт и анализ, Бухгалтерский финансовый учёт, Автоматизированные системы бухгалтерского учёта, Экономика предприятия (фирмы), Налоги и налогообложение, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту и др.

Прохождение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является предшествующей для следующих дисциплин: Учёт на предприятиях малого бизнеса, Учёт и анализ банкротства и др., Преддипломная практика.

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

Объём практики составляет 2 зачётные единицы, продолжительность практики - 72 академических часа, в том числе контактная работа - 4 академических часа, практическая подготовка – 68 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

<b>Виды работ</b>	<b>7 семестр</b>	<b>Всего</b>
Контактная работа	4	4
Практическая подготовка	68	68
Контроль самостоятельной работы	Защита отчета	-
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

#### **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится с целью закрепления, расширения и углубления теоретических знаний, полученных при обучении, приобретения практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы, выработки умений применять их при решении конкретных экономических задач в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится с целью углубления знаний, полученных в ЧОУ ВО ЕИУБП, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

<b>№ п/п</b>	<b>Суть этапа производственной практики</b>	<b>Вопросы и задания производственной практики</b>	<b>Количество часов</b>
1	Знакомство с условиями работы на месте прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и по охране труда на рабочем месте.	1) проведение инструктивного совещания с руководителем производственной практики; 2) ознакомление обучающихся с местом прохождения практики; 3) инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда.	1  1  10
2	Изучение нормативных и локальных документов	Ознакомление с нормативными и локальными документами, регламентирующими деятельность бухгалтерской службы организации	12
3	Инструктаж по поиску информации в соответствии с индивидуальным заданием	Составление плана выполнения индивидуального задания	6
4	Сбор и систематизация фактического и литературного материала	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Изучение основных экономических показателей деятельности предприятия, организации системы бухгалтерского учёта, учётной политики. Рассмотрение документального отражения изучаемых показателей.	12
5	Составление плана прохождения практики	Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики.	12
6	Обработка и анализ полученной информации.	Использование информационных технологий для обработки собранной информации.	12
7	Оформление отчета по итогам	Оформление обучающимися	6

	практики и индивидуального задания	отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов,	
8	Промежуточная аттестация:	Собеседование по итогам прохождения производственной практики Защита отчета	Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой)
	<b>Итого:</b>		<b>72/2 ЗЕТ</b>

\*Вопросы и задания производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выполняются в соответствии с индивидуальным заданием.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является защита отчёта по производственной практике, по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представлен отчёт о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

Для проверки руководителю передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от института. К защите допускаются только те студенты, работы которых получили положительную оценку.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (при необходимости).
- отзыв-характеристика руководителя практики от института.

Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой) проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается следующим образом:

- Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

- Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), но студент



ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

– Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

– Оценка **«неудовлетворительно»** - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

### **8.1. Организация производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

В качестве руководства по прохождению и оформлению результатов производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающимся необходимо пользоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике.

В ходе производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены первичные материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), а также проведены самостоятельные расчеты и оформлены необходимые документы.

Таким образом, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего профессионала.

#### **Руководитель производственной практики от института:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### **Руководитель производственной практики от профильной организации (по необходимости):**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

В период прохождения практики:

- осуществляет постоянный контроль за прохождением практики, в том числе контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка организации;
- обеспечивает обучающемуся доступ к документам и материалам, необходимым для выполнения программы практики;
- оказывает обучающемуся консультационную помощь по всем вопросам, имеющим отношение к прохождению практики;
- даёт отзыв о результатах прохождения обучающимся практики.

**Обучающийся, проходящий производственную практику, должен:**

На подготовительном этапе:

- присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы производственной практики.

В период прохождения практики:

- ответственно подходить к выполнению программы практики, к поручениям руководителя практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации;
- овладевать практическими навыками работы по профилю, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике.

На заключительном этапе:

- оформить отчет о прохождении практики в соответствии с установленными правилами;
- сдать отчёт по практике на кафедру;
- защитить в установленные сроки отчёт по практике.

Итоговая оценка по производственной практике выставляется на основании отчетных материалов, представленных обучающимся, отзыва руководителя практики от профильной организации (по необходимости) и отзыва руководителя практики от института о выполнении им программы практики и результатов ее защиты.

## **8.2. Индивидуальное задание на производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Индивидуальное задание на производственную практику определяется и конкретизируется обучающимися совместно с руководителем практики.

### **Примерные темы индивидуальных заданий**

1. Учет и анализ капитала организации (уставного, резервного и добавочного) и учредительных документов.
2. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
3. Учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам.
4. Учет и аудит расходов на продажу.
5. Учет и анализ выпуска и продажи готовой продукции.
6. Учет и анализ финансовых результатов.
7. Учет и аудит кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
8. Учет и анализ денежных средств на расчетных и специальных счетах.
9. Учет и аудит кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
10. Учет и аудит основных средств.
11. Учет и аудит нематериальных активов.
12. Учет и анализ долгосрочных инвестиций.

13. Учет и анализ финансовых вложений и ценных бумаг.
14. Учет и аудит материально- производственных запасов.
15. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости.
16. Учет и аудит готовой продукции и ее реализации.
17. Учет и аудит текущих операций и расчетов.
18. Учет и анализ использования прибыли.
19. Учет и анализ кредитов и займов.
20. Анализ финансового состояния предприятия.
21. Аудит финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
22. Управленческий учет и анализ в системе управления предприятием.
23. Организация бухгалтерского учета при различных методах учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
24. Учет и управление затратами по центрам ответственности.
25. Учет и оперативное планирование в снабженческой и заготовительной деятельности.
26. Учет и оперативное планирование в производственной деятельности.
27. Организация бухгалтерского учета в условиях автоматизации.
28. Учет и анализ денежных средств и пути его улучшения.
29. Учет денежных средств в условиях автоматизированной обработки учетной информации.
30. Учет и анализ общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
31. Учет и управление накладными расходами.
32. Учет и анализ учета расчетов по налогам и сборам.
33. Учет материально – производственных запасов в условиях автоматизации и пути его совершенствования.
34. Учет расходов в бюджетных учреждениях и пути его улучшения.
35. Анализ и совершенствование учета целевых средств и безвозмездных поступлений в бюджетных учреждениях (организациях).
36. Организация и пути совершенствования раздельного учета расходов и доходов по видам деятельности.
37. Анализ и совершенствование налогового учета расходов.
38. Учет готовой продукции в условиях автоматизации и пути его совершенствования.
39. Бухгалтерский учет в страховой организации и пути его совершенствования.
40. Учет и анализ труда и его оплаты.
41. Управленческий учет затрат на оплату труда.
42. Учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг).
43. Управленческий учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
44. Управленческий учет производственных запасов.
45. Учет и аудит расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
46. Учет и аудит ремонтов основных средств.
47. Состояние внутривозвратного контроля на предприятии и пути его улучшения.
48. Учет и аудит товаров и готовой продукции.
49. Учет и аудит основных средств, их амортизации.
50. Учет и аудит расчетов с бюджетом (по видам налогов).
51. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
52. Учет и аудит капитала и резервов.
53. Учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями и пути его совершенствования.
54. Учетная политика организации и пути ее совершенствования.
55. Учет формирования финансового результата и пути его совершенствования.

56. Учет и анализ продажи продукции и пути его совершенствования.
57. Учет предпринимательской деятельности без образования юридического лица.
58. Учет и анализ производства и продажи готовой продукции в организации.
59. Учет затрат на производство и анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
60. Учет и анализ товаров и их продажи в организации.
61. Организация бухгалтерского учета на предприятиях и пути ее совершенствования.
62. Состояние и пути улучшения организации первичного учета на предприятиях.
63. Учет и анализ расчетов с учредителями и пути его улучшения.
64. Состояние учета и анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
65. Состояние учета и анализ расчетов с подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям, разными дебиторами и кредиторами.
66. Состояние учета и анализ капитальных вложений, пути его совершенствования.
67. Состояние учета и анализ расчетов по кредитам и займам.
68. Учет и анализ нематериальных активов и пути его совершенствования.
69. Учет и анализ финансовых вложений и пути его совершенствования.
70. Аудит расчетов.
71. Организация управленческого учета на предприятии.

При прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) индивидуальное задание формулируется на основе одного из пунктов данного перечня.

### **8.3. Содержание отчёта о прохождении практики**

Отчёт по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может содержать следующие элементы и основные разделы:

1. Титульный лист;
2. Календарный план прохождения практики (выдаётся вузом);
3. Содержание отчёта;
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - библиографический список;
  - приложение (если имеет место).
4. Отзыв руководителя производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
5. Отзыв руководителя производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от профильной организации (по необходимости)

### **8.4. Требования к оформлению отчёта по производственной практике**

Текст отчета по практике пишется на одной стороне листа не линованной белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Текст работы набирается на компьютере шрифт TimesNewRoman, кегль – 14 пунктов, через 1,5 интервала.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Поля: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1,5.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине». Точка в конце заголовка не ставится. В тексте отчета по практике запрещается использовать выделение «жирный», «курсив», а также шрифт другого стиля.

Каждый структурный элемент работы (вопросы, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы по центру.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам, и между последней строкой текста и последующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Вопросы оформляются симметрично тексту прописными буквами, заголовки параграфов и пунктов с абзаца строчными, кроме первой прописной. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются.

Нумерация страницы последовательная (сквозная) вверху справа страницы арабскими цифрами без точки.

Титульный лист и содержание – нумерации не содержат, но в общую нумерацию входят.

Таблицы, рисунки, формулы. Все таблицы и рисунки помещаются сразу после ссылки на них в тексте или возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, общепринятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т.д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т.д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте отчета по практике не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. – и другие, и пр. – и прочее и т.п.

Таблицы. Цифровой материал в отчете по практике следует оформлять в виде таблиц. Текст в таблице допускается набирать 12 или 10 шрифтом через один интервал.

Над таблицей помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера, дефис название таблицы с прописной буквы. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например: Таблица 3 – Название таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: ... в таблице 3.

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 её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 2).

#### Пример оформления таблиц

Таблица 2 - Сравнительные итоги мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему в 2011 – 2012 гг. в млн. руб.

Уровень бюджета	2011 г.	2012 г.
Консолидированный	42732,4	59398,5
Федеральный	17940,0	23878,7
г. Санкт-Петербурга	24792,0	35519,8

При переносе части таблицы на следующую страницу в правом углу над таблицей пишут Продолжение таблицы 2. При этом в первой части таблицы необходимо

пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется.

**Рисунки.** Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Рисунки обозначаются словом Рисунок 1 – Название рисунка и нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе. Подпись размещается под рисунком с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

Пример оформления рисунков



Рисунок 1 - Доля оборотных активов в валюте баланса

**Формулы.** Формулы нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе, например: (1) Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы и заключают его в круглые скобки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать со слова «где:».

**Библиографический список.** В список литературы 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.

Литературные источники одного, двух, трёх авторов описывают под фамилиями в той последовательности, в какой они напечатаны в книге и разделяют фамилии запятой. Книги более трёх авторов описывают под заглавием в том виде, как дано на титульном листе книги.

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, разделённые знаком тире, например: с. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой 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, заключённый в квадратные скобки, например: [3].

Образец оформления библиографического списка из различных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.94г., № 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2013) – М.: «Молот», 2013. – 132 с.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) //СПС «Консультант плюс»
3. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с послед.изм. и доп. 24 декабря 2010 г.) //СПС «Консультант плюс»
4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001г., № 119н. (в ред. от 24.12.2010 N 186н) //СПС «Консультант плюс»
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2012. – 318 с.
6. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 520 с.
7. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств // Главбух. – 2012. – № 20. – с. 63-78.
8. Смирнова Н. Изменения в учёте основных средств // Экономика и жизнь. Бухгалтерскоеприложение. – 2013. – № 19. – с. 3-5.
9. Beaton J.D., Dibb D.W. Economics of fertiliser use. // In Proc., Saskatoon, Canada, 1991. p. 74-82.
10. Statement of Financial Accounting Concepts №1, «Objectives of financial Reporting by Business Enterprises» (Stamford, Conn.: Financial Accounting Standards Board, 1978). Par.9.

Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста отчета по практике. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

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

### **(Приложение 2)**

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **10.1 Учебная основная литература**

1. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480с.
2. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник. – М.: Инфра – М, 2012. – 618с.
3. В.П. Астахов Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.
4. Ю.А. Бабаева, А.М. Петрова Теория бухгалтерского учета: Учебник. – М: Проспект, 2012. – 240с.
5. Н.П. Кондраков Самоучитель по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2013. – 592 с.
6. О.А.Александров, Экономический анализ ИНФРА-М 2013

### **10.2 Учебная дополнительная литература**

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет учебник Ростов на Дону, Феникс, 2013-510с,

2. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.А. Астраханцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2828-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781>

3. Климович, Л.П. Бухгалтерский учет: теория учета / Л.П. Климович, И.И. Ивакина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный технологический университет». – Красноярск : СибГТУ, 2014. – 323 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428866>

4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>

5. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

### 10.3 Нормативные правовые акты\*\*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 02. 2014 № 2-ФКЗ, от 21. 07. 2014 № 11-ФКЗ) // Российская газета. - 1993. - № 237.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ, № 31, 03.08.1998, ст. 3824

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ

4. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» // Собрание законодательства РФ, 05.01.2009, № 1, ст. 15

5. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // Собрание законодательства РФ, 08.03.1999, № 10, ст. 1163

6. Федеральный закон от 24.03.2001 № 33-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «О введении в действие части второй Налогового кодекса Российской Федерации и внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации о налогах» // Собрание законодательства РФ, 26.03.2001, № 13, ст. 1147

7. Указание Банка России от 28.02.2001 № 925-У «О порядке применения отдельных норм части II Положения Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 12.04.2001 № 2-П» // опубликовано в «Вестнике Банка России» - 20.06.2001

8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (ред. от 24.12.10 №186н).

9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"

10. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)

11. Положения по бухгалтерскому учету.

*\*\*Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный;*



Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).

#### **10.4. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>.
3. Образовательный ресурс «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

#### **11.1. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ; 1С Бухгалтерия.

#### **11.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. База данных научной информации (ORCID (OpenResearcherandContributorID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>
2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>;
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
6. Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

### **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института;

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

**Материально-техническая база «Профильной организации»  
для организации и проведения практики**

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

**Приложения к рабочей программе производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

*Приложение 1 - Аннотация рабочей программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).*

*Приложение 2 - Фонд оценочных средств.*



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет «Экономики, менеджмента и права»

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики  
от института

---

должность, ученая степень, ученое звание

---

фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
Производственной практики (Практика по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**  
(вид, тип практики)

Обучающемуся: \_\_\_\_\_

**Цели и задачи практики:**

Цель производственной практики – закрепление и расширение теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- приобретение знаний о квалификационных требованиях будущей профессии;
- формирование умений, необходимых для выполнения будущих профессиональных обязанностей в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2).
- Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:
- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5).

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(подпись)

## Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
1 этап	Знакомство с условиями работы на месте прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и по охране труда на рабочем месте.	12
2 этап	Изучение нормативных и локальных документов	12
3 этап	Инструктаж по поиску информации в соответствии с индивидуальным заданием	6
4 этап	Сбор и систематизация фактического и литературного материала	12
5 этап	Составление плана прохождения практики	12
6 этап	Обработка и анализ полученной информации.	12
7 этап	Оформление отчета по итогам практики и индивидуального задания	6
Итого:		72/2

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;

- не выполнен.

Руководитель практики от «Института» \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является частью цикла «Практики» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) программы «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется на факультете Экономики, менеджмента и права ЧОУ ВО Ессентукский институт управления, бизнеса и права на кафедре экономической теории и прикладной экономики.

Цель производственной практики – закрепление и расширение теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- приобретение знаний о квалификационных требованиях будущей профессии;
- формирование умений, необходимых для выполнения будущих профессиональных обязанностей в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5).

В результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен:

Знать:

- организационную структуру предприятия, основные его подразделения и службы, их функции и взаимодействие;
- виды производственной деятельности;
- методологию и порядок осуществления основных операций объекта практики;
- основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий.

Уметь:

- организовать учет затрат по носителям издержек, центрам ответственности и местам их возникновения;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности объекта практики в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
- изучать действующие нормативные акты, регламентирующие деятельность в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита.

Владеть:

- методикой учетной работы, применяемой в данной организации;
- специальной терминологией в области бухгалтерского учёта, анализа и аудита;
- навыками практической работы;
- информационными технологиями в области осуществления операций и в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики, в котором студент проходит производственную практику;
- современными методами сбора, обработки и анализа финансово-экономической деятельности предприятий.

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является защита отчёта по практике в виде зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта с оценкой).



ЧОУ ВО ЕИУБП

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе,  
к.п.н., доцент

\_\_\_\_\_ Е.С. Полтавцева

«17» июля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Очная форма обучения

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

код и наименование направления

Программа бакалавриата

Программа академического бакалавриата

наименование программы

Направленность  
(профиль) программы

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация  
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2020 г.



Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании Кафедры экономической теории и прикладной экономики

16 июля 2020 г., протокол № 12

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

17 июля 2020 г., протокол № 17

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по направленности (профилю) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит производственная практика (преддипломная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (преддипломная практика) закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, и вырабатывает практические умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

**Целью производственной практики (преддипломная практика)** является выполнение выпускной квалификационной работы.

**Основной задачей производственной практики (преддипломная практика)** является сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**2.1. Вид практики** - производственная практика.

**2.2. Тип производственной практики** - Преддипломная практика.

**2.3. Способ проведения производственной практики** – стационарная, выездная.

**2.4. Форма проведения преддипломной практики:** - дискретно.

**2.5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика (преддипломная практика), предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика, осуществляется на основе договоров с предприятиями, учреждениями и организациями. Договоры на проведение производственной практики могут быть также оформлены по личной договоренности между студентами и администрацией организации, которая предоставляет им рабочие места. Практика также может проводиться в институте и его подразделениях: учебных аудиториях, компьютерном классе, библиотеке, на кафедре экономической теории и прикладной экономики и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

В период прохождения практики обучающиеся подчиняются действующим на исследуемом предприятии правилам внутреннего распорядка, должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения практики определяются учебным планом направления 38.03.01 Экономика на соответствующий учебный год.

Студент самостоятельно находит предприятие – базу практики или направляется на практику институтом в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями – базами практики (объектами могут быть предприятия и организации с различными организационно-правовыми формами собственности) и информирует об этом выпускающую кафедру. Во время практики студент работает в различных подразделениях базы практики для приобретения опыта работы по направлению и для сбора необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломная практика) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по

производственной практике (преддипломная практика) в соответствии с индивидуальным заданием.

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

#### **3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

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

Основной вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- аналитическая, научно-исследовательская.

Дополнительный вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- учетная.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

1. По основному виду деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

2. По дополнительному виду деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

имущества организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

### **3.2. В результате прохождения производственной практики (преддипломная практика) студент должен:**

Знать:

- сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий;
- состав бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий различных форм собственности;
- основные формы статистической отчетности, необходимые для анализа информации о деятельности предприятий;
- виды анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- приемы и методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- порядок формирования выводов и рекомендаций по результатам анализа информации.

Уметь:

- находить, понимать смысл и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности;
- применять традиционные приемы и экономико-математические методы, исходя из целей анализа информации;
- составлять аналитическое заключение по результатам анализа;
- самостоятельно применять теоретические основы и принципы подготовки финансовой отчетности в соответствии с МСФО;
- организовать систему управленческого учета;
- использовать информационную базу управленческого учета для принятия решений.

Владеть:

- методикой составления текущей и годовой бухгалтерской отчетности организации;
- способами расчета финансового результата за отчетный период методами управленческого учета;
- способностью интерпретации управленческой информации;
- приемами подготовки и представления финансовой информации в соответствии с МСФО;
- методикой составления текущей и годовой бухгалтерской отчетности организации;
- способами расчета финансового результата за отчетный период;
- приемами формирования показателей внутренней управленческой отчетности.

### **3.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломная практика).**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 3 «Практики» вариативная часть.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Производственная практика (преддипломная практика) завершает профессиональную подготовку студентов. Производственная практика (преддипломная практика) проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

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

Объём практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов, в том числе контактная работа – 4 академических часа, практическая подготовка – 212 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

Виды работ	8 семестр	Всего
Контактная работа	4	4
Практическая подготовка	212	212
Контроль самостоятельной работы	Защита отчета	-
<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>216</b>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) проводится с целью закрепления и расширения теоретических и практических знаний обучающихся, приобретения профессиональных навыков работы и подготовки выпускной квалификационной работы по направлению.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, в сферах госбюджета и внебюджетных институциональных структур с целью углубления знаний, полученных в ЧОУ ВО ЕИУБП, приобретении практических навыков в области бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита с применением современной компьютерной техники.

№ этапа	Суть этапа производственной практики	Вопросы и задания производственной практики	Кол-во часов
1	Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	1) изучить учредительные документы организации; 2) проанализировать положения учетной политики объекта практики; 3) сделать анализ кадрового состава и структуры управления предприятия; 4) изучить должностные инструкции; 5) составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации; 6) проанализировать порядок документооборота внутри предприятия.	36/1
2	Изучение финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской и финансовой отчетности	1) осуществить сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках и других плановых и отчетных форм и документов организации за 2-3 предшествующих отчетных года; 2) проанализировать рабочий план счетов организации; 3) изучить основные технико-	54/1,5

		экономические показатели работы организации; 4) исследовать систему налогообложения предприятия.	
3	Анализ внешних условий функционирования предприятия на основе договоров, планов, смет и т.д.	1) проанализировать систему расчетно-кассового обслуживания организации; 2) установить основных контрагентов предприятия, включая клиентов, потребителей, поставщиков, посредников и т.д.; 3) выявить основных конкурентов предприятия; 4) проанализировать материалы налоговых и аудиторских проверок, судебных актов (при их наличии); 5) на основе анализа разработать возможные перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности.	54/1,5
4	Выполнение индивидуального задания производственной практики (преддипломная практика)	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые в соответствии с целью выпускной квалификационной работы виды работ.	36/1
5	Оформление итогов производственной практики (преддипломная практика) в виде отчёта	1) систематизация информации; 2) оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 3) согласование с руководителем производственной практики; 4) представление отчёта на кафедру.	36/1
Промежуточная аттестация производственной практики (преддипломная практика)			зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой)
<b>Итого</b>			<b>216/6</b>

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (преддипломная практика) является защита отчёта по производственной практике (преддипломная практика), по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представлен отчёт о прохождении производственной практики (преддипломная практика), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

Для проверки руководителю передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики и отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от института.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- отзыв-характеристика руководителя практики от института;
- отзыв-характеристика от руководителя базы практики (предприятия) с подписью и печатью.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается следующим образом:

– Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (преддипломная практика), студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

– Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по производственной практике (преддипломная практика), но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (преддипломная практика), но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

– Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

– Оценка **«неудовлетворительно»** - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

### **8.1. Организация производственной практики (преддипломная практика)**

В качестве руководства по прохождению и оформлению результатов производственной практики (преддипломная практика) обучающимся необходимо пользоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике (преддипломная практика).

Отчёт по производственной практике (преддипломная практика) должен содержать анализ проблемы, обозначенной в теме выпускной квалификационной работы.

В ходе производственной практики (преддипломная практика) для подготовки выпускной квалификационной работы должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены первичные материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при выполнении выпускной квалификационной работы, а также проведены самостоятельные расчеты и анализ необходимых экономических показателей.

До начала производственной практики (преддипломная практика) осуществляется закрепление тем ВКР за конкретными обучающимися и назначаются руководители. При выборе темы ВКР необходимо учитывать ее актуальность, практическую значимость и возможность использования в выпускной квалификационной работе конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики



(преддипломная практика).

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется на основе договоров между ЧОУ ВО ЕИУБП и предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные предприятия предоставляют места для прохождения производственной практики (преддипломная практика) обучающимися.

В зависимости от интересов дальнейшей профессиональной деятельности обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения производственной практики (преддипломная практика).

Общее руководство производственной практики (преддипломная практика) осуществляет выпускающая кафедра, которая:

- осуществляет закрепление обучающихся за руководителями выпускных квалификационных работ, являющихся руководителями производственной практики (преддипломная практика) от кафедры;
- устанавливает связь с руководителями практик от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за проведением практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся.

**Руководитель производственной практики (преддипломная практика) от института:**

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломная практика);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной практики (преддипломная практика);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной практики (преддипломная практика) и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики (преддипломная практика);
- оценивает результаты прохождения производственной практики (преддипломная практика) обучающимися.

**Руководитель производственной практики (преддипломная практика) от организации (учреждения, предприятия):**

- обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы производственной практики (преддипломная практика);
- знакомит обучающегося с особенностями деятельности организации и коллективом подразделения/службы – непосредственного места прохождения производственной практики (преддипломная практика), с правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормами, действующими в организации;
- проводит вводный инструктаж обучающегося.

В период прохождения производственной практики (преддипломная практика):

- осуществляет постоянный контроль за прохождением производственной практики (преддипломная практика), в том числе контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка организации;
- обеспечивает обучающемуся доступ к документам и материалам, необходимым для выполнения программы производственной практики (преддипломная практика);
- оказывает обучающемуся консультационную помощь по всем вопросам, имеющим отношение к прохождению производственной практики (преддипломная практика);

– даёт отзыв о результатах прохождения обучающимся производственной практики (преддипломная практика).

**Обучающийся, проходящий производственную практику (преддипломная практика), должен:**

На подготовительном этапе:

– доводить до сведения руководителя производственной практики (преддипломная практика) от кафедры свои пожелания по поводу места прохождения практики. Студент может самостоятельно проводить поиск подходящих мест производственной практики (преддипломная практика), исходя из собственных интересов;

– присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы производственной практики (преддипломная практика).

В период прохождения практики:

– ответственно подходить к выполнению программы производственной практики (преддипломная практика), к поручениям руководителя производственной практики (преддипломная практика) от организации (учреждения, предприятия);

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);

– активно овладевать практическими навыками работы по профилю, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по производственной практике (преддипломная практика) и выпускной квалификационной работы.

На заключительном этапе:

– оформить отчет о прохождении производственной практики (преддипломная практика) в соответствии с установленными правилами;

– сдать отзыв руководителя производственной практики (преддипломная практика) от организации (учреждения, предприятия) и отчет по производственной практике (преддипломная практика) на кафедру;

– защитить в установленные сроки отчет по производственной практике (преддипломная практика).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу производственной практики (преддипломная практика) или получившие отрицательную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются.

## **8.2. Индивидуальное задание на производственную практику (преддипломная практика)**

**Индивидуальные задания на производственную практику (преддипломная практика)** определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителями практики.

Индивидуальное задание формулирует руководитель индивидуально для каждого студента с учетом темы выпускной квалификационной работы.

### **Примерные темы индивидуальных заданий**

1. Учет и анализ расчетов по кредитам и займам
2. Бухгалтерский учет и анализ использования основных средств
3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
4. Бухгалтерский учет, анализ и аудит товарных операций в розничной торговле
5. Особенности анализа денежных потоков предприятия с позиций императива оптимизации механизма их управления
6. Бухгалтерский учет и анализ движения товаров в организациях торговли
7. Учет и контроль расчетов по оплате труда

8. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами
9. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации
10. Бухгалтерский учет и аудит продажи товаров
11. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда
12. Анализ и пути улучшения финансового состояния предприятия
13. Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с денежными средствами предприятия
14. Анализ и пути улучшения финансового состояния предприятия
15. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на предприятии
16. Балансовое обобщение информации в учете и роль баланса в эффективном управлении предприятием
17. Особенности обоснования и оптимизации системы управления финансами предприятия
18. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций торговой организации
19. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками
20. Анализ доходов предприятия и аспекты их оптимизации
21. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления торговлей с применением современных информационных систем и технологий

### **8.3. Содержание отчёта о прохождении практики**

Отчёт по производственной практике (преддипломная практика) может содержать следующие элементы и основные разделы:

1. Титульный лист;
2. Календарный план прохождения практики (выдаётся вузом);
3. Содержание отчёта;
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - библиографический список;
  - приложение (если имеет место).
4. Отзыв руководителя производственной практики (преддипломная практика).

### **8.4. Требования к оформлению отчёта по производственной практике**

Текст отчета по практике пишется на одной стороне листа не линованной белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Текст работы набирается на компьютере шрифт Times New Roman, кегль – 14 пунктов, через 1,5 интервала.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Поля: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1,5.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине». Точка в конце заголовка не ставится. В тексте отчета по практике запрещается использовать выделение «жирный», «курсив», а также шрифт другого стиля.

Каждый структурный элемент работы (вопросы, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы по центру.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам, и между последней строкой текста и последующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Вопросы оформляются симметрично тексту прописными буквами, заголовки параграфов и пунктов с абзаца строчными, кроме первой прописной. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются.

Нумерация страницы последовательная (сквозная) вверху справа страницы арабскими цифрами без точки.

Титульный лист и содержание – нумерации не содержат, но в общую нумерацию входят.

Таблицы, рисунки, формулы. Все таблицы и рисунки помещаются сразу после ссылки на них в тексте или возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, общепринятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т.д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т.д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте отчета по практике не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. – и другие, и пр. – и прочее и т.п.

Таблицы. Цифровой материал в отчете по практике следует оформлять в виде таблиц. Текст в таблице допускается набирать 12 или 10 шрифтом через один интервал.

Над таблицей помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера, дефис название таблицы с прописной буквы. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например: Таблица 3 – Название таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: ... в таблице 3.

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 её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 2).

#### Пример оформления таблиц

Таблица 2 - Сравнительные итоги мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему в 2011 – 2012 гг. в млн. руб.

Уровень бюджета	2011 г.	2012 г.
Консолидированный	42732,4	59398,5
Федеральный	17940,0	23878,7
г. Санкт-Петербурга	24792,0	35519,8

При переносе части таблицы на следующую страницу в правом углу над таблицей пишут Продолжение таблицы 2. При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется.

Рисунки. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Рисунки обозначаются словом Рисунок 1 – Название рисунка и нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе. Подпись размещается под рисунком с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

#### Пример оформления рисунков



Рисунок 1 - Доля оборотных активов в валюте баланса

**Формулы.** Формулы нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе, например: (1) Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы и заключают его в круглые скобки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать со слова «где:».

**Библиографический список.** В список литературы 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.

Литературные источники одного, двух, трёх авторов описывают под фамилиями в той последовательности, в какой они напечатаны в книге и разделяют фамилии запятой. Книги более трёх авторов описывают под заглавием в том виде, как дано на титульном листе книги.

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, разделённые знаком тире, например: с. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой 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, заключённый в квадратные скобки, например: [3].

Образец оформления библиографического списка из различных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.94г., № 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2013) – М.: «Молот», 2013. – 132 с.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) //СПС «Консультант плюс»
3. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с послед. изм. и доп. 24 декабря 2010 г.) //СПС «Консультант плюс»
4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001г., № 119н. (в ред. от 24.12.2010 N 186н) //СПС «Консультант плюс»
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2012. – 318 с.

6. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 520 с.
7. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств // Главбух. – 2012. – № 20. – с. 63-78.
8. Смирнова Н. Изменения в учёте основных средств // Экономика и жизнь. Бухгалтерское приложение. – 2013. – № 19. – с. 3-5.
9. Beaton J.D., Dibb D.W. Economics of fertiliser use. // In Proc., Saskatoon, Canada, 1991. p. 74-82.
10. Statement of Financial Accounting Concepts №1, «Objectives of financial Reporting by Business Enterprises» (Stamford, Conn.: Financial Accounting Standards Board, 1978). Par.9.

Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста отчета по практике. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

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

**(Приложение 2)**

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **10.1. Учебная основная литература**

1. Алескерова С.Э., Беликова Л.С. Экономический анализ производственный систем: учебное пособие. Эссенуки,- Издательский центр НОУ ВПО «ЕИУБиП», 2014 г.- 127 с.
2. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Е.А. Астраханцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2828-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781>
3. Богаченко В.М.. Учебник. Бухгалтерский учет, Ростов, Феникс 2014г. -510с.
4. Булгакова, С.В. Управленческий учет : учебник для бакалавров / С.В. Булгакова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», Министерство образования и науки РФ. - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. - 370 с. - Библиогр.: с. 357-364. - ISBN 978-5-9273-2193-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>
5. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480.
6. Рогуленко Т.М. Аудит, М, КНОРУС, 2014

### **10.2. Учебная дополнительная литература**

1. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В.. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник. – М.: Инфра – М, 2012. – 618с.
2. Астахов В.П.. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.
3. Каурова О.В.. Бухгалтерский учет предприятия туристической индустрии: Учебник. – М.: кнорус, 2013. – 240с. (УМО)
4. Оканова, Т.Н. Налогообложение коммерческой деятельности : учебно-практическое пособие / Т.Н. Оканова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. -

ISBN 978-5-238-02376-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119484>

5. Селищев Н.В. 1С: Бухгалтерия 8.3 для бухгалтера. – С-Пб: Питер, 2014 г.

### **10.3. Нормативные правовые акты\*\***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая от 30.11.94 г. №51-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 ), Часть вторая от 26.01.96 г. №14-ФЗ (в ред. 23.05.2016 ).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть первая от 31.07.98 г. №146-ФЗ (в ред. 03.07.2016), Часть вторая от 05.08.00 г. №117-ФЗ (в ред. 03.07.2016).
3. Федеральный закон от 26.10.02 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в ред. от 03.07.2016 г.).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016).
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (ред. от 24.12.10 №186н).
6. Федеральный закон "Об акционерных обществах" от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция, 2016).
7. Приказ Минфина РФ от 20.05.03 г. №44 «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций» (с изм. 25 октября 2010 г.).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
9. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)
10. Положения по бухгалтерскому учету по состоянию на 2016 год.

*\*\*Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный; Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).*

### **10.4. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>.
3. Образовательный ресурс «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **11.1. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ; 1С Бухгалтерия.

## 11.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>
2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru/>;
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>;
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
6. Система «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Материально-техническая база «Профильной организации»  
для организации и проведения практики

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

**Приложения к рабочей программе производственной практики (преддипломная практика):**



*Приложение 1 - Аннотация рабочей программы производственной практики  
(преддипломная практика).*

*Приложение 2 - Фонд оценочных средств.*



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет «Экономики, менеджмента и права»

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

## ОТЧЕТ по Преддипломной практике (Производственной практике)

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

---

фамилия, имя, отчество

Руководитель  
практики  
от института

---

должность, ученая степень, ученое звание

---

фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики:

с

по

г. Ессентуки, 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от профильной  
организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период  
Преддипломной практики (Производственной практики)**  
(вид, тип практики)

Обучающемуся: \_\_\_\_\_

**Цели и задачи практики:**

**Целью производственной практики (преддипломная практика)** является выполнение выпускной квалификационной работы.

**Основной задачей производственной практики (преддипломная практика)** является сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от института \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
1 этап	Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	36/1
2 этап	Изучение финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской и финансовой отчетности	54/1,5
3 этап	Анализ внешних условий функционирования предприятия на основе договоров, планов, смет и т.д.	54/1,5
4 этап	Выполнение индивидуального задания производственной практики (преддипломная практика)	36/1
5 этап	Оформление итогов производственной практики (преддипломная практика) в виде отчёта	36/1
Итого:		216/6

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;  
 - не выполнен.

Руководитель \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ от  
«Института» \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)

Производственная практика (преддипломная практика) является частью цикла «Практики» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Производственная практика (преддипломная практика) реализуется на факультете Экономики, менеджмента и права ЧОУ ВО Ессентукский институт управления, бизнеса и права кафедрой экономической теории и прикладной экономики.

Целью производственной практики (преддипломная практика) является выполнение выпускной квалификационной работы.

Основной задачей производственной практики (преддипломная практика) является сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить

информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

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

В результате прохождения производственной практики (преддипломная практика) студент должен:

Знать:

– сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий;  
– состав бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий различных форм собственности;  
– основные формы статистической отчетности, необходимые для анализа информации о деятельности предприятий;  
– виды анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
– приемы и методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
– порядок формирования выводов и рекомендаций по результатам анализа информации.

Уметь:

– находить, понимать смысл и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности;  
– применять традиционные приемы и экономико-математические методы, исходя из целей анализа информации;  
– составлять аналитическое заключение по результатам анализа;  
– самостоятельно применять теоретические основы и принципы подготовки финансовой отчетности в соответствии с МСФО;  
– организовать систему управленческого учета;  
– использовать информационную базу управленческого учета для принятия решений.

Владеть:

– методикой составления текущей и годовой бухгалтерской отчетности организации;  
– способами расчета финансового результата за отчетный период методами управленческого учета;  
– способностью интерпретации управленческой информации;  
– приемами подготовки и представления финансовой информации в соответствии с МСФО;  
– методикой составления текущей и годовой бухгалтерской отчетности организации;  
– способами расчета финансового результата за отчетный период;  
– приемами формирования показателей внутренней управленческой отчетности.

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломная практика) составляет 6 зачетных единиц, 216 час.

Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики (преддипломная практика) является защита отчёта по практике в виде зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта с оценкой).