

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 01.02.2021 15:56:23  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0f66

**Аннотация**  
**к рабочей программе**  
**«Производственная практика**  
**Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности (технологическая практика)»**

**Цель практики** - формирование у будущих магистров профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по организации и методике обработки учетной информации, а также анализу технико-экономических показателей деятельности экономических субъектов.

**Задачи практики:**

1) развитие навыков абстрактного мышления, анализа и синтеза для отражения фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в учетном процессе;

2) углубление полученных теоретических знаний студентов и их применение в решении профессиональных задач по организации и методике обработки учетной информации, а также ее анализу и использованию для экономических расчетов;

3) развитие способности использовать различные источники информации для обработки и анализа учетной информации;

4) овладение методикой составления учетной политики для целей бухгалтерского учета;

5) выработка практических навыков оценки структуры и содержания учетной политики организации для целей бухгалтерского учета;

6) получение практического опыта анализа технико-экономических показателей деятельности организаций.

**Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:**

– способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);  
– готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

– способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

**Разделы практики.**

Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики). Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта. Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте. Локальное (внутреннее) регулирование организационных аспектов бухгалтерского учета экономическим субъектом. Локальное (внутреннее) регулирование методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом. Оформление и публичная защита отчета по производственной (технологической) практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та полностью)*

*Харченко*

Е.В. Харченко

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 31 » августа 20 16 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

*(наименование вида практики)*

Практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

*(наименование типа практики)*

направление подготовки (специальность)

38.04.01

*(шифр согласно ФГОС)*

«Экономика»

*и наименование направления подготовки (специальности)*

«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

*наименование направленности (профиля) или специализации*

форма обучения

заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

курс

1

семестр

2

Всего зачетных единиц по учебному плану

3 ЗЕ

Всего часов по учебном плану

108 час

Всего недель по учебном плану

2 нед.

Программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г. № 321; и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса», одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» июня 2016 г.

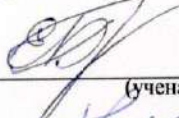
Программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса», на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» августа 2016г., протокол № 1.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита

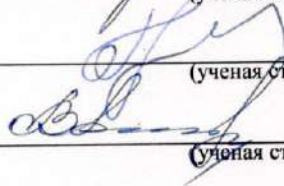


д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Разработчики программы



д.э.н., профессор Е.А. Бессонова  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)



к.э.н., профессор Н.А. Грачева  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)



к.э.н., доцент В.В. Алексеева  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.01. «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса», одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» января 20 14 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» августа 20 14 г., протокол № 1

Зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита



д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.01. «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 20 18 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» августа 20 18 г., протокол № 1

Зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита



д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.01. «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «19» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «11» 06 2019 г., протокол № 19.

Зав. кафедрой экономики,  
управления и аудита



д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.01. «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «15» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «11» 11/01/20 2020 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой экономики,  
управления и аудита



д.э.н., профессор  
Е.А. Бессонова

## **1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и формы её проведения**

### **1.1 Цель практики**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) проводится в организациях для закрепления теоретических знаний, полученных студентами в Юго-Западном государственном университете, и выработки практических умений и навыков в области учета и анализа.

**Целью технологической практики** является формирование у будущих магистров профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по организации и методике обработки учетной информации, а также анализу технико-экономических показателей деятельности экономических субъектов.

### **1.2 Задачи практики**

Основными задачами технологической практики являются:

- 1) развитие навыков абстрактного мышления, анализа и синтеза для отражения фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в учетном процессе
- 2) углубление полученных теоретических знаний студентов и их применение в решении профессиональных задач по организации и методике обработки учетной информации, а также ее анализу и использованию для экономических расчетов;
- 3) развитие способности использовать различные источники информации для обработки и анализа учетной информации;
- 4) овладение методикой составления учетной политики для целей бухгалтерского учета
- 5) выработка практических навыков оценки структуры и содержания учетной политики организации для целей бухгалтерского учета;
- 6) получение практического опыта анализа технико-экономических показателей деятельности организаций.

### **1.2. Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

*Способы проведения практики* по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики): стационарный и выездной. Стационарные практики проводятся в организациях, расположенных в г. Курске, выездные - за пределами г. Курска. Способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленным в разделе 4 настоящей программы.

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

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения:* практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) проводится дискретно.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2.1 – Планируемые результаты при прохождении практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие учетный процесс экономических субъектов;</li> <li>- требования, предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета;</li> <li>- методы анализа бухгалтерской и статистической отчетности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять организационные аспекты необходимые для обработки учетной информации;</li> <li>- использовать законодательные акты для разработки учетной политики;</li> <li>- рассчитывать ключевые технико-экономические показатели предприятия;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и оценки ее эффективности;</li> <li>- навыками поиска информации и расчета ключевых технико-экономических показателей предприятия.</li> </ul>
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования и утверждения учетной политики экономических субъектов;</li> <li>- последовательность обработки учетной информации в системе синтетического и аналитического учета;</li> <li>- профессиональную терминологию, правила формулирования выводов и их оформления по результатам расчета и оценки технико-экономических показателей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать способы оценки фактов хозяйственной жизни, варианты синтетического и аналитического для формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета;</li> <li>- оценивать учетную политику на соответствие действующим законодательным актам и ее влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>- оценивать в устной и письменной форме информационную базу и рассчитанные технико-экономические показатели предприятия, составлять аналитические записки.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора вариантов оценки, синтетического и</li> </ul>

		<p>аналитического учета фактов хозяйственной жизни для отражения в учетной политике с учетом отраслевой принадлежности;</p> <p>- навыками устного и письменного изложения результатов расчетов и оценки технико-экономических показателей, навыками подготовки аналитических записок.</p>
ПК-9	<p>способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации (бухгалтерской и статистической отчетности) для расчета экономических показателей деятельности организации;</li> <li>- основные ключевые технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать бухгалтерскую и статистическую отчетность в качестве источника информации для расчета ключевых технико-экономических показателей организации;</li> <li>- рассчитывать и интерпретировать ключевые технико-экономические показатели деятельности организации;</li> <li>- выявлять сильные и слабые стороны деятельности организации на основе выполненных экономических расчетов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки организационных и методических аспектов обработки учетной информации с учетом отраслевых стандартов;</li> <li>- навыками поиска информации и использования стандартных приемов и методов анализа для анализа бухгалтерской и статистической отчетности; расчета и оценки ключевых технико-экономических показателей предприятия.</li> </ul>

### 3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем и продолжительность практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) - код Б 2.В.02 (П) относится к блоку «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) проводится для студентов заочной формы обучения на 1 курсе в весенне-летний период.

Общая трудоемкость (объем) технологической практики составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов, продолжительность практики - 2 недели.

## 4. Содержание практики

### 4.1 Этапы практики

Таблица 4.1 – Этапы проведения практики

№ п/п	Этапы практики	Описание этапа практики	Трудоемкость час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) ознакомление студентов с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 2) собеседование с руководителем практики от университета; получение индивидуального задания от руководителя практики от университета; 3) получение информации о требованиях к отчетным документам по практике; 4) вводный инструктаж по технике безопасности (требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности) с обязательным оформлением в журнале регистрации.	2
2	Начальный этап (на предприятии, в организации)	1) прибытие к месту практики; 2) информирование руководителя практики от университета о своем прибытии на практику; 3) назначение руководителя практики от предприятия (организации) из числа квалифицированных специалистов 4) уточнение программы практики и индивидуального задания с руководителем практики от предприятия, 5) инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности (с регистрацией в специальном журнале предприятия и отметкой в дневнике практики); 6) выделение рабочего места студенту; 7) ознакомление с Правилами внутреннего распорядка предприятия (организации)	2
3	Основной этап	Экскурсия по предприятию (организации). Работа на рабочем месте на предприятии (в организации) в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Сбор и обработка материала к отчету, ведение дневника практики, написание разделов отчета. Содержание разделов практики зависит от программы практики и индивидуального задания и подробно описано ниже в таблице 4.2.2 Практика проходит под наблюдением руководителей практики от предприятия и от университета.	68
4	Заключительный этап	На данный этап отводится 2-3 последних рабочих дня практики. Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Сдача отчета по практике на кафедру БУАиА для проверки руководителю от университета..	32



		При наличии замечаний руководителя – доработка отчета по практике.	
5	Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)	Защита отчета по практике осуществляется в последний день практики на заседании кафедральной комиссии. Возможна защита отчетов студентов при проведении кафедрой конференции по итогам практики. По результатам защиты отчета магистранту выставляется зачет с оценкой. Отчеты по практике хранятся на кафедре в течение трех лет.	4

## 4.2 Содержание практики и ее методическое обеспечение

Таблица 4.2.1 – Содержание практики и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел практики	Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям практики)	Компетенции
1	2	6	7	8
1	Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)	У 5-6, 9-11, 13, 15-17 МУ-1	С - 1	ОК-1, ОПК-1
2	Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта (объект практики)	У 5-6, 9-11, 13, 15-17 МУ-1	С - 1	ОК-1, ОПК-1, ПК-9
3	Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта (объект практики)	У 5-6, 9-11, 13, 15-17 МУ-1	С - 1	ОК-1, ОПК-1, ПК-9
4	Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (объект практики)	У 1-4, 7-8, 11-12 МУ-1	С - 1	ОК-1, ОПК-1, ПК-9
5	Локальное (внутреннее) регулирование организационных аспектов бухгалтерского учета экономическим субъектом	У 1-4, 7-8, 11-12 МУ-1	С - 2	ОК-1, ОПК-1, ПК-9
6	Локальное (внутреннее) регулирование методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом.	У 1-4, 7-8, 11-12 МУ-1	С - 2	ОК-1, ОПК-1, ПК-9
7	Оформление и публичная защита отчета по производственной (технологической) практике	МУ-1	К-2 КО-2	ОК-1, ОПК-1, ПК-9

С- собеседование; К – контроль сдачи отчета; КО – контрольный опрос при проведении защиты отчета на заседании кафедральной комиссии.

Таблица 4.2.2 – Краткое содержание разделов практики

№ п/п	Раздел практики	Содержание практики
1	2	3
1	Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)	Ознакомиться с уставными документами организации (устав организации, свидетельства о регистрации в налоговом органе, фонде социального страхования, пенсионном фонде и т.д.), с организационно-правовой формой, видами деятельности по ОКВЭД, с организационной и производственной структурой деятельности организации, с особенностями технологического процесса производства и т.д.
2	Анализ основных экономических показателей деятельности экономического субъекта (объект практики)	1. Проанализировать основные технико-экономические показатели организации. Оценить их значение и динамику за три последних отчетных года. Таблица составляется в зависимости от организации, на которой студент проходит практику: а) показатели для производственного предприятия (приложение Г) б) показатели для торговой организации (приложение Д) 2. Выявить сильные и слабые стороны в деятельности организации на основе ключевых технико-экономических показателей.
3	Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта (объект практики)	1. Проанализировать эффективность использования основных фондов (приложение Е) 2. Проанализировать эффективность использования материальных ресурсов (приложение Е) 3. Проанализировать эффективность использования трудовых ресурсов (приложение Е)
4	Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте (объект практики)	Охарактеризовать организацию учетного процесса, структуру бухгалтерской службы, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, форму ведения бухгалтерского учета, степень автоматизации учетного процесса.
5	Локальное (внутреннее) регулирование организационных аспектов бухгалтерского учета экономического субъектом.	1. Раскрыть утвержденные локальные нормативные акты по регламентации бухгалтерского учета организации (учетная политика, график документооборота и т.д), структуру и содержание учетной политики и других законодательных актов. 2. Провести анализ положений действующих локальных нормативных актов по регламентации организационных аспектов бухгалтерского учета на соответствие требований ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете», и т.д.
6	Локальное (внутреннее) регулирование методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом.	1. Раскрыть методические аспекты отражения фактов хозяйственной жизни организации утвержденных в учетной политике (способы оценки, синтетический и аналитический учет). 2. Провести анализ положений действующих локальных нормативных актов по регламентации методических аспектов ведения бухгалтерского учета на соответствие требований ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете», федеральным стандартам бухгалтерского учета (ПБУ) и т.д. 3. Оценить влияние учетной политики на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7	Оформление и публичная защита отчета по технологической практике	Оформить отчет о прохождении технологической практики в соответствии с утвержденными требованиями по оформлению и содержанию. Защитить отчет по результатам прохождения технологической практики.

## 5. Форма отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- дневник практики (Приложение А)  
([https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Отчет по практике должен содержать следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

1. Титульный лист (Приложение Б).
2. Реферат (содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количества использованных источников, приложений) и краткую текстовую часть).
3. Содержание (Приложение В).
4. Введение (сведения об организации, предприятии, на котором проходила производственная практика, наименование и организационно-правовая форма предприятия, месторасположение, профиль и виды деятельности, краткая структура предприятия, цель и задачи практики в соответствии с выданным заданием).
5. Основная часть отчета (по разделам прохождения практики).
6. Заключение (изложение результатов прохождения учебной практики в виде кратких обоснований, обобщений и выводов).
7. Список использованных источников.
8. Приложения (иллюстрации, таблицы, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и т.п.).

Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

При оформлении отчета следует учитывать требования:

- Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» (П 02.043 - 2016).

- Стандарта ЮЗГУ «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» (СТУ 04.02.030 - 2017).

**Общие требования к оформлению.** Отчет должен быть напечатан на компьютере на белой бумаге формата А4.

Изложение материала в тексте отчета должно быть четким, кратким и профессионально грамотным.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14.

Абзацный отступ – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5.

Размеры полей: левое, верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм.

При печати отчета следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

Иллюстрации, таблицы и распечатки допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

Все листы отчета, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. *Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.*

Первым листом является титульный лист. Титульный лист включается в общее количество страниц, но не нумеруется (на титульном листе номер не проставляется).

Второй лист – Реферат, включается в общее количество страниц, но не нумеруется.

Далее Содержание, первая страница которого включается в общее количество страниц, но не нумеруется, нумерация страниц начинается со второй страницы содержания (4-я страница).

В содержании перечисляются все структурные элементы отчета в последовательности, в которой они расположены по тексту: введение, заголовки всех разделов основной части,

заключение, список использованных источников и наименования приложений, а также указываются номера страниц, на которых они расположены.

Нумерация структурных элементов отчета в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования записываются строчными буквами шрифтом основного текста отчета, начиная с первой прописной буквы. Точки в заголовках не ставятся.

**Основной текст отчета.** Разделы нумеруют арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа.

Разделы нумеруют сквозной нумерацией в пределах текста основной части. Точка в конце номеров разделов не ставится. Разделы должны иметь заголовки.

Каждый структурный элемент отчета (Содержание, Введение, Разделы (Главы), Заключение, Список использованных источников) начинается с новой страницы. Подразделы (пункты), если они, по мнению студента, целесообразны в отчете, продолжают страницу.

Названия разделов (а также заголовки Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников), подразделов (при наличии последних в отчете) записывают с абзацного отступа, делается выравнивание по ширине. Всё перечисленное выделяют жирным шрифтом.

Между названием раздела и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала). Между последней строкой заголовка (обозначениями Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников) и текстом – также 2 полуторных интервала.

Внутри раздела по тексту могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита (за исключением букв ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры со скобкой, а запись производится с абзацного отступа. *Пример.*

- xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx;  
- xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx;  
- xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx.

или

а) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx;  
б) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx;  
в) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx.

или

1) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx;  
2) xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx;  
3) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Таблицы.** Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них.

Каждая таблица должна иметь название. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Между последней строкой текста и названием таблицы – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (первая – прописная), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят.

Название таблицы записывают с прописной буквы (остальные – строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. *Например:*



Подзаголовки граф. При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» не указывается.

В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

**Иллюстрации.** Количество иллюстраций, помещаемых в тексте отчета, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, рисунки и т.д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему отчету за исключением иллюстрации приложения.

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации должны иметь наименование. Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации. *Например:*

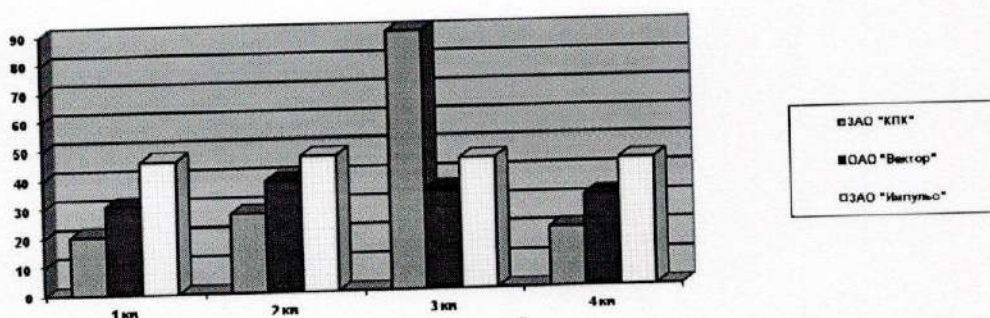


Рисунок 3 – Динамика продаж подшипников в 201X году, млн. руб.

Между текстом и рисунком – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем в цветном исполнении.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые могут указываться в круглых скобках. *Например:* (Рисунок 1), (Таблица 2), (Приложение А).

**Ссылки.** В тексте отчета допускаются ссылки как на данный документ, так и на другие документы. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Допускается делать ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации данного текста.

При ссылках на части отчета указывают номера разделов, подразделов (если они имеются), таблиц, рисунков, приложений, а при необходимости – также графы и строки таблиц.

При ссылках на структурный элемент текста указывают, например, «...в соответствии с разделом 5», «...по пункту 3», «...согласно 3.1», «...в соответствии с А.9 (приложение А)», «...в соответствии с 4.3 ...».

В ссылках на таблицы упоминают наименование ответствующего элемента, например, «... в таблице В.2 (приложение В)...», «... на рисунке 12», «... в соответствии с перечислением б) 4.2....», «...в части показателя 1 таблицы 2», «... в соответствии с таблицей 5», «... в соответствии с рисунком 3»; «... как показано поз. 10 и 14 на рисунке Б.7 (приложение Б)», «... в таблице 2, графа 5», «... в таблице А.2 (приложение А)...». Наименование элемента всегда приводится полностью. Сокращения табл. и рис. в тексте не допускаются.

При ссылках на приложения используют слова: «...в соответствии с приложением \_», «... приведен в приложении \_».

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить их номера, заключенные в квадратные скобки, например: «... как указано в монографии [103]», «... в работах

[11, 12, 15-17]». При ссылке на конкретное предложение или абзац текста, в квадратных скобках указывается номер источника и соответствующая страница из источника, *например*: [12, с. 65].

**Список использованных источников.** Список источников должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке отчета. По ГОСТ 7.32 нумерация ссылок ведется арабскими цифрами *в порядке приведения ссылок* в тексте независимо от деления на разделы.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – согласно ГОСТ 7.82.

*Примеры:*

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : фед. закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ : [ред. от 03.04.2017 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>
2. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : фед. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ : [ред. от 23.05.2016 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>
3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н : [ред. от 08.11.2010 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>
4. Алексеева, В. В. Учетный процесс в информационной системе внутреннего контроля аудируемых организаций [Текст] / В. В. Алексеева // Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент. – 2013. – № 1. – С. 165-169.
5. Внутренний контроль и аналитическое обеспечение процесса управления [Текст]: монография / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Е. А. Бессоновой. – Курск; Орел: АПЛИТ, 2012. – 220 с.
6. Шегал, С. Э. Методика проверки эффективности системы внутреннего контроля организации [Электронный ресурс] / С. Э. Шегал, Ахалкаци О. В. // Известия Тульского государственного университета. Экономические и юридические науки. – 2010. – № 2. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/metodika-proverki-effektivnosti-sistemy-vnutrennego-kontrolya-organizatsii>
7. Бороненкова, С. А. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием [Текст]: учебное пособие / С. А. Бороненкова, М. В. Мельник. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 352 с.
8. Хахонова, Н. Н. Аудит [Текст] : учебник / Н. Н. Хахонова, И. Н. Богатая. – М.: КНОРУС, 2011. – 720 с.
9. Захарьин В. Р. Тематический выпуск: Годовой бухгалтерский отчет [Электронный ресурс] / В. Р. Захарьин // Экономико-правовой бюллетень - 2014. – № 1 // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

**Приложения.** Приложения в отчете располагаются после списка использованных источников. Их порядок определяется последовательностью ссылок на них в отчете. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, *например*: Приложение А. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В приложениях к отчету располагают рисунки, таблицы, устав организации, бухгалтерскую отчетность организации, учетную политику для целей бухгалтерского учета, график документооборота, рабочий план счетов, первичные учетные документы, документы складского учета, регистры бухгалтерского учета и т.п.

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

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.1 Этапы формирования компетенции

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОК-1 Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	Эконометрика (продвинутый уровень)	История философии и науки Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика
ОПК-1 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Деловое общение на иностранном языке Хозяйственное право/ Юридическая ответственность субъектов предпринимательской деятельности	Макроэкономика (продвинутый уровень) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика.
ПК-9 Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Информационные технологии в экономике Эконометрика (продвинутый уровень) Теория бухгалтерского учета Научно-исследовательская работа	Международные стандарты учета и финансовой отчетности Налоговый учет/ налогообложение и администрирование Судебно-бухгалтерская экспертиза/ Финансово-экономическая экспертиза Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта	Контроль и ревизия/ Мошенничество в учетных процессах: обнаружение и предупреждение Аудит (продвинутый уровень) Экономический анализ (продвинутый уровень) Научно-исследовательская работа Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной



		профессиональной деятельности (в том числе технологическая) Научно-исследовательская работа	деятельности Преддипломная практика
--	--	--	--

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

Таблица 6.2 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

Код компетенции (или ее части)	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
ОК-1	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 РП практики  2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков  3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	<p><b>Знать:</b> - основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие учетный процесс экономических субъектов;</p> <p>- требования, предъявляемые к локальному (внутреннему) бухгалтерскому учету с учетом особенностей экономических субъектов, организационно-правовой формы, режима налогообложения;</p> <p>- источники информации для расчета технико-экономических показателей и методов анализа бухгалтерской отчетности и статистической отчетности; методику расчета ключевых технико-экономических показателей;</p> <p><b>Уметь:</b> - определять организационные аспекты необходимые для обработки учетной информации;</p> <p>- использовать законодательные акты для разработки учетной политики;</p> <p>- использовать различные источники информации и стандартные методы (приемы) анализа для расчета технико-</p>	<p><b>Знать:</b> - основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие учетный процесс экономических субъектов;</p> <p>- требования, предъявляемые к локальному (внутреннему) бухгалтерскому учету с учетом особенностей экономических субъектов, организационно-правовой формы, режима налогообложения;</p> <p>- источники информации для расчета технико-экономических показателей и методов анализа бухгалтерской отчетности и статистической отчетности; методику расчета ключевых технико-экономических показателей;</p> <p><b>Уметь:</b> - определять организационные аспекты необходимые для обработки учетной информации;</p> <p>- использовать законодательные акты для разработки учетной политики;</p> <p>- использовать эффективные формы учета для отражения фактов хозяйственной жизни.</p> <p>- использовать источники информации</p>	<p><b>Знать:</b> - основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие учетный процесс экономических субъектов;</p> <p>- требования, предъявляемые к локальному (внутреннему) регулированию бухгалтерского учета с учетом особенностей экономических субъектов, организационно-правовой формы, режима налогообложения;</p> <p>- источники информации для расчета технико-экономических показателей и методы анализа бухгалтерской и статистической отчетности, методики расчета показателей и их характеристики с учетом отраслевой специфики;</p> <p><b>Уметь:</b> - определять организационные аспекты необходимые для обработки учетной информации;</p> <p>- использовать законодательные акты для разработки учетной политики;</p> <p>- разрабатывать эффективные формы учета для отражения фактов хозяйственной жизни, взаимосвязанные системы синтетического и аналитического учета;</p> <p>- использовать источники информации</p>

	экономических показателей;	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета;</li> <li>- навыками поиска необходимой информации и использования методов анализа для расчета ключевых технико-экономических показателей.</li> </ul>	<p>информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность) и методы анализа для экономических расчетов; рассчитывать технико-экономические показатели.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и методами оценки ее эффективности;</li> <li>- навыками поиска информации и использования стандартных приемов и методов анализа для экономических расчетов; навыками расчета ключевых технико-экономических показателей предприятия.</li> </ul>	<p>(бухгалтерскую и статистическую отчетность), методы анализа для экономических расчетов; рассчитывать технико-экономические показатели и оценивать их с учетом отраслевой специфики.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и методами оценки ее эффективности с учетом особенностей предмета деятельности, организационно-правовой формы, режима налогообложения экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска информации в бухгалтерской и статистической отчетности, использования стандартных приемов и методов анализа для экономических расчетов, а также навыками расчета ключевых технико-экономических показателей и их грамотной интерпретации с учетом отраслевой специфики.</li> </ul>
ОПК-1	<p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 РП практики</p> <p>2. Качество освоенных</p>	<p><b>Знать:</b> - порядок формирования и утверждения учетной политики субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональную терминологию, правила формулирования выводов по результатам расчета технико-экономических показателей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать способы оценки</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования, утверждения и пересмотра учетной политики экономических субъектов;</li> <li>- профессиональную терминологию, правила формулирования выводов и их оформления по результатам расчета и оценки технико-экономических показателей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать способы оценки</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>порядок формирования, утверждения, пересмотра и анализа учетной политики экономических субъектов;</li> <li>- профессиональную терминологию, правила формулирования выводов и их оформления по результатам расчета и оценки технико-экономических показателей, а также правил составления и оформления аналитических отчетов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать способы оценки фактов</li> </ul>

<p>обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>фактов хозяйственной жизни, варианты синтетического и аналитического для формирования учетной политики;</p> <p>- оценивать в устной и письменной форме различные источники информации для расчета технико-экономических показателей;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора вариантов оценки, синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни для отражения в учетной политике;</li> <li>- навыками устной и письменной оценки информационной базы для расчета технико-экономических показателей предприятия.</li> </ul>	<p>фактов хозяйственной жизни, варианты синтетического и аналитического для формирования учетной политики с учетом отраслевой принадлежности;</p> <p>- оценивать в устной и письменной форме и информационную базу технико-экономические показатели предприятия, составлять аналитические записки.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выбора вариантов оценки, синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни для отражения в учетной политике с учетом принадлежности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устного изложения письменного изложения результатов расчетов и оценки технико-экономических показателей, навыками подготовки аналитических записок.</li> </ul>	<p>хозяйственной жизни, варианты синтетического и аналитического для формирования учетной политики с учетом отраслевой принадлежности и режимом налогообложения;</p> <p>- грамотно и лаконично оценивать в устной и письменной форме рассчитанные технико-экономические показатели предприятия, давать им характеристику с учетом отраслевой специфики, готовить аналитические отчеты.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выбора вариантов оценки, синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни для отражения в учетной политике с учетом отраслевой принадлежности и режимом налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками грамотного и лаконичного изложения результатов расчетов и оценки технико-экономических показателей с учетом отраслевой специфики, как в устной так и в письменной форме, навыками подготовки аналитических отчетов.</li> </ul>
<p>ПК-9</p> <p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 РП</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последовательность обработки учетной информации в системе синтетического и аналитического учета.</li> <li>- источники информации для расчета технико-экономических показателей и методов анализа;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последовательность обработки учетной информации в системе синтетического и аналитического учета.</li> <li>- требования, предъявляемые к первичному электронному документообороту.</li> <li>- источники информации для</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- последовательность обработки учетной информации в системе синтетического и аналитического учета.</li> <li>- требования, предъявляемые к электронному документообороту по формированию первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и представления бухгалтерской и</li> </ul>

<p>практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать учетную политику, на соответствие действующим законодательным актам;</li> <li>- использовать различные источники информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность) и стандартные методы (приемы) анализа для расчета технико-экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки методик оценки организационных и методических аспектов обработки учетной информации;</li> <li>- навыками поиска необходимой информации и использования методов анализа для расчета технико-экономических показателей</li> </ul>	<p>расчета технико-экономических показателей, методы анализа бухгалтерской и статистической отчетности; методику расчета ключевых технико-экономических показателей;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать учетную политику, на соответствие действующим законодательным актам и влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>- использовать источники информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность) и методы анализа для экономических расчетов; рассчитывать технико-экономические показатели предприятия.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки методик оценки организационных и методических аспектов обработки информации с учетом единства системы методических аспектов обработки учетной информации с учетом отраслевых стандартов;</li> <li>- навыками поиска информации и использованием стандартных приемов и методов анализа для анализа бухгалтерской и статистической отчетности; расчета ключевых технико-экономических показателей предприятия.</li> </ul>	<p>налоговой отчетности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации для расчета технико-экономических показателей, методов анализа бухгалтерской и статистической отчетности, методику расчета технико-экономических показателей и их характеристики с учетом отраслевой специфики предприятия.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать учетную политику, на соответствие действующим законодательным актам с учетом отраслевых стандартов и влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>- использовать источники информации (бухгалтерскую и статистическую отчетность), методы анализа для экономических расчетов; рассчитывать технико-экономические показатели;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки методик оценки организационных и методических аспектов обработки учетной информации с учетом единства системы требований к бухгалтерскому учету;</li> <li>- навыками поиска информации и применения стандартных приемов и методов анализа бухгалтерской и статистической отчетности, расчета технико-экономических показателей и их грамотной интерпретации с учетом отраслевой специфики, выявления сильных и слабых сторон в деятельности предприятия.</li> </ul>
---	---	---	--

**6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п.б.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ОК-1/ основной	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)</i></li> <li>- <i>Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта.</i></li> <li>- <i>Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта.</i></li> <li>- <i>Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте.</i></li> <li>- <i>Локальное (внутреннее) регулирование организационных аспектов бухгалтерского учета экономическим субъектом.</i></li> <li>- <i>Обобщение учетной информации для формирования финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</i></li> <li>- <i>Локальное (внутреннее) регулирование методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом.</i></li> </ul> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ОПК-1/ основной	<p>Дневник практики: Отчет о практике. Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Организационные аспекты деятельности экономического субъекта (объект практики)</i></li> <li>- <i>Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта.</i></li> <li>- <i>Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта.</i></li> <li>- <i>Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте.</i></li> <li>- <i>Локальное (внутреннее) регулирование организационных аспектов бухгалтерского учета экономическим субъектом.</i></li> <li>- <i>Обобщение учетной информации для формирования финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</i></li> <li>- <i>Локальное (внутреннее) регулирование методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом.</i></li> </ul> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
ПК-9/ основной	<p>Дневник практики. Отчет о практике. Разделы отчета о практике:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта.</li> <li>- Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта.</li> <li>- Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте.</li> <li>- Локальное (внутреннее) регулирование организационных аспектов бухгалтерского учета экономическим субъектом.</li> <li>- Обобщение учетной информации для формирования финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>- Локальное (внутреннее) регулирование методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом.</li> </ul> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p>
--	---

### Контрольные задания по разделам практики

Разделы практики и их содержание представлены в таблицах 4.2.1 и 4.2.2

По каждому разделу технологической практики руководитель практики от университета проводит собеседование, к которому студент обязан подготовиться заранее, исходя из собранного материала и полученных на практике умений и опыта профессиональной деятельности. Собеседование направлено на выявление объема знаний студентов, качества усвоения материала по разделам технологической практики в соответствии с профессиональными компетенциями. Вопросы для собеседования представлены по разделам практики. Вопросы подобного рода могут быть заданы студенту во время защиты отчета по практике на заседании кафедральной комиссии.

#### Раздел 1. Организационные аспекты деятельности экономического субъекта

1. Каков основной вид деятельности предприятия (организации) согласно ОКВЭД? Какие дополнительные виды деятельности у предприятия согласно Уставу?
2. Какая организационно-правовая форма предприятия?
3. Какую продукцию выпускает предприятие? Какие выполняет работы или оказывает услуги?
4. Каково положение предприятие на рынке производимой продукции? Перечислите основных конкурентов.
5. Опишите организационную структуру управления предприятием.
6. Опишите производственную структуру предприятия.
7. Каковы особенности технологического процесса производства основных видов продукции предприятия?
8. Перечислите основных поставщиков сырья, материалов, комплектующих для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг). Укажите местоположение основных поставщиков.
9. Кратко охарактеризуйте рынки сбыта продукции. Кто является основным потребителем продукции (работ, услуг)?

#### Раздел 2. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности экономического субъекта

1. Перечислите основные (ключевые) технико-экономические показатели деятельности предприятия.
2. Какова выручка от продаж за последний год? Какова динамика показателя за последние три года? Какие факторы повлияли на ее изменение?

3. Какова прибыль от продаж, чистая прибыль за последний отчетный год? Какова динамика показателей прибыли за последние три года? Какие факторы повлияли на их изменение?

4. Какова величина активов предприятия? Какова их динамика за последние три года? Каким образом изменение активов может свидетельствовать о наращивании (сокращении) экономического потенциала предприятия?

5. Каково соотношение темпов роста прибыли, выручки и активов у предприятия за последние отчетные годы? О чем это свидетельствует?

6. Оцените финансовое состояние предприятие по показателям: коэффициент текущей ликвидности, коэффициент автономии, коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.

7. Каково соотношение дебиторской и кредиторской задолженности предприятия? О чем свидетельствует значение коэффициента текущей задолженности у предприятия в анализируемом периоде?

8. В чем сильные стороны предприятия, выявленные на основе ключевых технико-экономических показателей?

9. В чем слабые стороны предприятия, выявленные на основе ключевых технико-экономических показателей?

### **Раздел 3. Анализ использования ресурсного потенциала экономического субъекта**

1. Перечислите основные виды производственных ресурсов, используемых на предприятии, где Вы проходили практику?

2. Какова основная цель повышения эффективности использования производственных ресурсов?

3. Какие показатели эффективности использования основных фондов Вы знаете, какие из них рассчитывали? Какова их динамика за анализируемый период у предприятия?

4. Что показал анализ фондоотдачи на предприятии?

5. Какие показатели эффективности использования материальных ресурсов Вы знаете, какие из них рассчитывали?

6. Оцените значение и динамику материалоотдачи (и/или материалоемкости) за анализируемый период у предприятия. Какие факторы, на Ваш взгляд повлияли на изменение показателя?

7. Какие показатели эффективности использования персонала Вы знаете? Какие из них рассчитывали?

8. Оцените значение и динамику производительности труда (выработки) у предприятия за анализируемый период.

9. Какие факторы, на Ваш взгляд, повлияли на изменение показателя производительности труда??

10. Какова взаимосвязь между показателями эффективности использования производственных ресурсов и себестоимостью продукции? Покажите эту взаимосвязь на примере предприятия.

### **Раздел 4. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте**

*Вопросы по закреплению теоретических знаний:*

1. Какие законодательные акты регламентируют организационные аспекты ведения бухгалтерского учета?

2. Какие организации могут не вести бухгалтерский учета в соответствии с ФЗ №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»?

3. С какой даты и до какой даты экономические субъекты обязаны вести бухгалтерский учет?

4. Какие экономические субъекты в праве применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность?



5. Кто организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета?

6. Какие установлены обязанности у руководителя экономического субъекта по организации ведения бухгалтерского учета?

7. Каким требованиям должен отвечать главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета в акционерных обществах?

*Вопросы для оценки практического опыта:*

8. Какие локальные нормативные документы (стандарты) по организации бухгалтерского учета утверждены у объекта прохождения практики?

9. Охарактеризуйте структуру бухгалтерской службы объекта практики?

10. Как регламентированы обязанности работников бухгалтерской службы у объекта прохождения практики?

11. Как организован контроль по выполнению утвержденных обязанностей работниками бухгалтерской службы у объекта прохождения практики?

12. Какая форма ведения бухгалтерского учета используется у объекта прохождения практики?

13. Как Вы оцениваете степень автоматизации бухгалтерского учета у объекта прохождения практики?

14. Какой программный продукт автоматизации бухгалтерского учета используется объектом практики?

15. Функциональные возможности применяемой формы ведения бухгалтерского учета?

#### **Раздел 5. Локальное (внутреннее) регулирование организационных аспектов бухгалтерского учета экономическим субъектом**

*Вопросы по закреплению теоретических знаний:*

1. Какой федеральный стандарт по бухгалтерскому учету регламентирует правила формирования (выбора или разработки) и раскрытия учетной политики для целей бухгалтерского учета?

2. Кто формирует учетную политику экономического субъекта?

3. Структура учетной политики экономического субъекта?

4. Что должна обеспечивать учетная политика для целей бухгалтерского учета?

5. Порядок утверждения учетной политики и внесения в нее изменений?

6. Порядок формирования и утверждения рабочего плана счетов бухгалтерского учета с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности?

7. Порядок разработки и утверждения графика документооборота?

8. Что такое электронный документооборот и возможность его применения?

9. Как классифицируются первичные учетные документы?

10. Какие обязательные реквизиты должен содержать первичный учетный документ?

11. Требования, предъявляемые к заполнению реквизитов первичной учетной документации?

12. Регистры бухгалтерского учета, их содержания и требования к оформлению?

13. Какие требования установлены по хранению документов учетной политики, стандартов экономического субъекта, других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи?

*Вопросы по оценке практического опыта:*

14. Охарактеризуйте структуру учетной политики для целей бухгалтерского учета объекта прохождения практики.

15. Какие пункты регламентации организационных аспектов ведения учета включены в учетную политику?

16. Как Вы оцениваете полноту регламентации организационных аспектов ведения бухгалтерского учета?

17. Что показал анализ организационного раздела учетной политики на соответствие требований, предусмотренных ПБУ 1/2008 (полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости, требование рациональности)?

18. Раскройте и оцените структуру и содержание рабочего плана счетов бухгалтерского учета, на соответствие требований своевременности и полноты учета и отчетности?

19. Раскройте и охарактеризуйте локальное регулирование применяемых форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности?

20. Раскройте порядок проведения инвентаризации активов и обязательств у объекта прохождения практики?

21. Раскройте и охарактеризуйте локальное регулирование документооборота и технологии обработки учетной информации?

22. Раскройте и охарактеризуйте локальное регулирование организации внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета?

### **Раздел 6. Локальное регулирование методических аспектов ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом**

*Вопросы по закреплению теоретических знаний:*

1. В каких случаях необходимо регламентировать способы ведения бухгалтерского учета в учетной политике?

2. В каких случаях экономический субъект вправе при формировании учетной политики руководствоваться федеральными стандартами бухгалтерского учета с учетом требований Международных стандартов финансовой отчетности?

3. Каковы действия экономического субъекта, если не установлен способ ведения бухгалтерского учета в федеральных стандартах бухгалтерского учета?

4. Каковы действия организации, которая вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в случае отсутствия в федеральных стандартах бухгалтерского учета соответствующих способов ведения бухгалтерского учета?

5. В каких случаях можно изменить способ ведения бухгалтерского учета по его объектам в учетной политике?

6. Какую информацию должна раскрывать организация в случае изменения учетной политики?

*Вопросы по оценке практического опыта:*

7. Какие пункты регламентации способов отражения фактов хозяйственной жизни включены в учетную политику?

8. Как вы оцениваете полноту регламентации объектов бухгалтерского учета (основные средства, нематериальные активы и т. д.)?

9. Что показал анализ положений действующих локальных нормативных актов по регламентации методических аспектов ведения бухгалтерского учета на соответствие требований ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете», федеральным стандартам бухгалтерского учета и другим законодательным актам?

10. Оцените влияние принятой учетной политики экономическим субъектом на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### 6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Положение П 02.043-2016 «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»»

Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

Отчет по практике оценивается по пятибалльной (традиционной) системе, на основании столбальной шкалы.

Оценка включает в себя формальные и содержательные критерии:

- к формальным критериям относятся: соблюдение сроков сдачи отчета, правильность оформления, грамотность структурирования работы, наличие ссылок, наличие иллюстрационного материала, использование современной и зарубежной литературы и др. Оценка по формальным критериям не более 20 баллов;

- к содержательным критериям относятся: правильная формулировка целей и задач практики, соответствие содержания отчета программе практики, степень самостоятельности, использование законодательных актов, знание новейшей литературы в области организации и методики бухгалтерского учета и т. д. Оценка по содержательным критериям не более 50 баллов.

Формальные и содержательные критерии оцениваются руководителем практики и выставляется оценка в баллах.

Затем *оценивается защита отчета*. Она включает в себя умение подать материал, ораторское искусство, владение профессиональной терминологией в устной речи, умение убеждать собеседников, ответы на вопросы по результатам прохождения учебной практики и т. д. Оценка за защиту не более 30 баллов.

Процедура защиты отчета заключается в кратком (7-10 минут) докладе студента по итогам прохождения практики и в ответах на вопросы членов комиссии. По предложению членов комиссии вопросы могут задавать присутствующие при защите лица. Студент должен за отведенное время изложить основные положения отчета, акцентировав внимание на наиболее интересных проблемах выявленных в результате прохождения практики, высказать свои предложения по организации и методике ведения бухгалтерского учета, а также по повышению эффективности деятельности организации. *Дополнительные баллы* в ходе защиты (не более 10 баллов) выставляются за углубленное изучение законодательной базы в области организации и методики ведения бухгалтерского учета и обработки учетной информации с использованием программ автоматизации.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Критерии оценка отчета и защиты	Оценка в баллах
1	<b>Формальные критерии, всего</b>	<b>20</b>
	Оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста	0-3
	Оформление списка использованных источников и ссылок	0-3
	Использование законодательных актов, российской и зарубежной литературы	0-3
	Оформление приложений, применение иллюстративного материала	0-2
	Грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы	0-3
	Соблюдение графика подготовки и сроков сдачи отчета	0-6
2	<b>Содержательные критерии</b>	<b>50</b>
	Соответствие структуры отчета программе практики	0-4
	Выбор цели и постановка задач	0-3

	Качество содержательной части отчета	0-15
	Качество использованных литературных источников, применение новейшей литературы	0-5
	Степень самостоятельности работы	0-18
	Стиль изложения	0-5
<b>3</b>	<b>Защита отчета</b>	<b>0-30</b>
	Раскрытие содержания отчета	0-5
	Структура и качество доклада	0-3
	Ораторское искусство	0-1
	Оперирование профессиональной терминологией	0-5
	Качество использования средств мультимедиа в докладе	0-1
	Ответы на вопросы.	0-5
	Дополнительные баллы комиссия по защите отчета выставляет за: а) углубленное изучение законодательной базы в области организации и методики ведения бухгалтерского учета и обработки учетной информации с использованием программ автоматизации; б) за умение правильно интерпретировать значение показателей с учетом отраслевой специфики (вида экономической деятельности).	0-10

По результатам содержания, оформления и защиты отчета по практике студенту выставляется зачет с оценкой.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Зачет с оценкой
85-100	высокий	«отлично»
70-84	продвинутый	«хорошо»
50-69	пороговый	«удовлетворительно»
< 50	недостаточный	«неудовлетворительно»

## 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная и дополнительная учебная литература

#### Основная литература

1. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях: [Текст] : учебное пособие / под общ. ред. В.В. Алексеевой : Курск, ЮЗГУ, 2015. — 255 с. (78экз)
2. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебник / И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. — Москва: КноРус, 2016. — 580 с. — 85 экз.
3. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебник / Ю. И. Бахтурина [и др.] ; под ред. Н. Г. Сапожниковой. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 504 с. + 1 эл. опт.диск (CD-ROM). - (Высшее образование) -30 экз.
4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : 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. Никифорова, Н. А. Управленческий анализ [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Никифорова, В.Н. Тафинцева; под общ. ред. Н. А. Никифоровой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 468 с. (18 экз.)
6. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник /

Л.В. Прыкина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2018. - 253 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823>

#### **Дополнительная литература**

7. Алексеева, Г. И.. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств [Текст]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва : Юрайт, 2015. - 268 с. - (Модуль. Бакалавр. Магистр).- 15 экз.

8. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.А. Астраханцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с - // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

9. Внутренний контроль и аналитическое обеспечение процесса управления [Текст]: Монография / В.В. Алексеева, Е.А. Бессонова, Н.А. Грачева и др.; Под общей ред. Е.А. Бессоновой. Курск – Орел: АПЛИТ, 2012. – 220 с. (2 экз.)

10. Казакова, Н. А. Финансовый анализ: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Казакова. - М.: Юрайт, 2015. - 470 с. (18 экз.)

11. Мельник, М. В. Комплексный экономический анализ [Текст] : учебное пособие / М. В. Мельник, А. И. Кривцов, О. В. Горлова. - Москва : Форум : ИНФРА -М, 2014. - 367 с. (70 экз.)

12. Рогуленко, Т. М.. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Т. М. Рогуленко, В. П. Харьков. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика: ИНФРА -М, 2014. - 463 с. - Библиогр.: с. 460. (70 экз.)

13. Спиридонов, С. П. Управленческий анализ в отраслях [Электронный ресурс]/ Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. – 104 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

14. Сулейманова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. - М. : Финансы и статистика, 2013. - 190 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>

15. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Л.Т. Гиляровой. - 2-е изд., доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

16. Экономический анализ и аудит деятельности коммерческих организаций [Текст]: учебное пособие / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.] ; под общ. ред. Е. А. Бессоновой ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2015. – 310 с. (25 экз.)

17. Экономический анализ и аудит деятельности коммерческих организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.] ; под общ. ред. Е. А. Бессоновой ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Электрон. текстовые дан. (63 015 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 310 с.

#### **Перечень методических указаний**

1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профили) «Учет, анализ и аудит», «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е.А. Бессонова, Н.А. Грачева, В.В. Алексеева, М. А. Ронжина. – Курск: ЮЗГУ, 2017. 51 с.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru)
- Справочно-поисковая система КонсультантПлюс – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - [www.aicpa.org](http://www.aicpa.org)
- Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров – [www.ifac.org](http://www.ifac.org)
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» = <http://biblioclub.ru>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>
- Официальный сайт фирмы «1С» – <http://1c.ru>

- Официальный сайт методического обеспечения программы «1С: Предприятие 8» – <http://v8.1c.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
- Научно-информационный портал ВИНИТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>
- Базы данных Винити РАН – <http://viniti.ru>
- Доступ (удаленный) к базе данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области - <http://kurskstat.gks.ru/> ( Договор б/н /22 от 30 июня 2014).

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При прохождении производственной (технологической) практики могут быть применены программные продукты Microsoft Office. В частности, электронные таблицы Microsoft Excel – для расчета технико-экономических показателей и обобщения информации по результатам прохождения практики.

Студенты - магистранты могут использовать готовые программные продукты, предназначенные для ведения бухгалтерского (финансового) учета в организациях («1С: Предприятие 8»).

Для изучения нормативных и законодательных актов РФ, регламентирующих организацию и методику ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, используется справочно - правовая система «Консультант-Плюс», установленная в лаборатории финансово-экономического анализа и аудита (а-20).

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В соответствии с требованиями ФГОС, профильная организация для проведения производственной (технологической) практики располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики обучающихся, предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса». Практиканту определяется рабочее место, которое обеспечивает выполнение разделов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики). На предприятии необходимо наличие программных продуктов, используемых для ведения бухгалтерского учета в организации.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; программа «1С: Предприятие 7.7», «1С: Предприятие 8»).

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеется следующее материально-техническое оборудование:

1. Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а-20.

2. Компьютер, объединенный в локальную сеть:

ВаРИАНт PDC2160/iC33/2\*512Mb/HDD160Gb/DVD-

ROM/FDD/ATX350W/K/m/WXP/OFF/17"ТFT E700–1 шт., Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ - 1 шт.

3. Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150\*114 см – 1 шт.

## Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1		9, 25			2	29.12.16	Введение Положения № 02.043-2016 (издание 3) Приказ ректора № 1105 от 29.12.16 И.И.А.Трапезникова
2		9, 13			2	14.05.17	Введение стандарта ОТЭ 04.02.038-2017 (издание 4) Приказ № 397 от 14.05.2017 И.И.А.Трапезникова
3		3			1	31.08.17	Приказ Минобраз № 653 от 13.07.2017 (добавлен внешний способ проведения проув. практики) И.И.А.Трапезникова
4		24			1	09.01.18	Обновление состава, указанного по практике Протокол № 10 заседания кафедры БФУиА от 09.01.18. И.И.А.Трапезникова
5		25			1	31.08.18	Введение Положения № 016-2018 Протокол № 1 зас. каф. от 31.08.18 И.И.А.Трапезникова
6		7, 26, 27			3	11.06.2019	Обновление списка учеб. литературы, протокол № 19 от 11.06.2019 И.И.А.Трапезникова

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол № 2)

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

**ДНЕВНИК**

учебной и производственной практики

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

факультет \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20	_____ г.	_____ курс	группа	_____
20	_____ г.	_____ курс	группа	_____
20	_____ г.	_____ курс	группа	_____
20	_____ г.	_____ курс	группа	_____



## 1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

## 2 О порядке составления отчета

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия.

2.5 К защите не допускаются студенты, если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями.
- дневник не заполнен или небрежно заполнен.

## Приложение А (продолжение)

## Практика на \_\_\_\_\_ курсе

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
датаМ.П. \_\_\_\_\_  
дата

Подпись

Подпись

**Приложение А (продолжение)**

Задание студенту, проходящему практику на \_\_\_\_\_ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться \_\_\_\_\_

---

---

---

1.2 Изучить \_\_\_\_\_

---

---

---

1.3. Освоить \_\_\_\_\_

---

---

---

1.4 Выполнить \_\_\_\_\_

---

---

---

1.5 Провести критический анализ \_\_\_\_\_

---

---

---

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении

---

---

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный \_\_\_\_\_ первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_

дата

дата

## Приложение А (продолжение)

4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_  
 занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Теоретические занятия:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

экскурсии \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала \_\_\_\_\_

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с \_\_\_\_\_  
 по \_\_\_\_\_

8 Время и место работы комиссии по защите отчета  
 \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 место дата дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность, служебный телефон \_\_\_\_\_ подпись

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность, служебный телефон \_\_\_\_\_ подпись





МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
шифр и название направления подготовки, специальности

## ОТЧЕТ

наименование вида и типа практики \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_  
наименование предприятия, организации, учреждения  
студента \_\_\_\_\_  
курса, группы  
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от  
предприятия, организации,  
учреждения

\_\_\_\_\_   
должность, фамилия, и.,о.

Оценка

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

Руководитель практики от  
университета

\_\_\_\_\_   
должность, фамилия, и.,о.

Оценка

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

Члены комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
фамилия, и.,о.

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
фамилия, и.,о.



## Содержание

Введение .....	6
1XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	8
2XX..	12
3XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	15
4XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	19
5XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	21
6XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	24
Заключение.....	28
Список использованных источников .....	29
Приложение А Устав ООО «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X».....	31
Приложение Б Бухгалтерская отчетность ООО «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X» за 20__ г.....	42
Приложение Б1 Бухгалтерский баланс.....	44
Приложение Б2 Отчет о финансовых результатах.....	46
Приложение В Оборотно-сальдовая ведомость .....	48

## Приложение Г

Таблица X - Основные технико-экономические показатели АО \_\_\_\_\_

Показатели	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение (+, -), тыс. руб.		Темп роста, %	
				2015-2014	2016-2015	2015/2014	2016/2015
Выручка, тыс. руб.							
Полная себестоимость, тыс. руб.							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Стоимость имущества (активов), тыс. руб.							
Стоимость основных фондов, тыс. руб.							
Численность работающих, чел.							
Выработка на 1 работающего, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб/руб.							
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов							
Рентабельность активов, %							
Рентабельность продаж, %							
Коэффициент текущей ликвидности							
Коэффициент обеспеченности собст. оборотными средствами							
Коэффициент текущей задолженности (ДЗ/КЗ)							

## Приложение Д

Таблица XX – Финансово-экономические показатели деятельности ООО «.....» (для торговых организаций)

Показатели	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение (+, -), тыс. руб.		Темп роста, %	
				2015-2014	2016-2015	2015/2014	2016/2015
Выручка, тыс. руб.							
Себестоимость продаж, тыс. руб.							
Уровень себестоимости, %							
Валовая прибыль, тыс. руб.							
Уровень валового дохода, %							
Издержки обращения, тыс. руб.							
Уровень издержек обращения, %							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Рентабельность продаж, %							
Прибыль до налогообложения тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб/руб.							
Среднегодовая стоимость оборотных активов, тыс. руб.							
Оборачиваемость оборотных средств, в оборотах							

## Приложение Е

**Макеты таблиц для анализа эффективности использования  
производственных ресурсов предприятия**

Таблица X1 – Анализ экономической эффективности использования основных фондов АО «.....»

Показатели	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение (+,-)	
				2015-2014	2016-2015.
Выручка, тыс. руб.					
Чистая прибыль, тыс. руб.					
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.					
Фондоотдача, руб./руб.					
Фондоемкость, руб./руб.					
Фондорентабельность, %:					

Таблица X1 – Анализ экономической эффективности использования материальных ресурсов АО «.....»

Показатели	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение (+,-)	
				2015-2014	2016-2015.
Выручка, тыс. руб.					
Материальные затраты, тыс. руб.					
Материалоотдача, руб/руб.					

Таблица X1 – Анализ экономической эффективности использования трудовых ресурсов АО «.....»

Показатели	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение (+,-)	
				2015-2014	2016-2015
Выручка, тыс. руб.					
Среднегодовая численность работников, чел.					
Производительность труда (выработка на 1 работника), тыс. руб./чел.					