



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**для обучающихся очной, заочной, очно-заочной форм обучения
направления 38.03.01 «Экономика»
профилей «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,
«Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение»**

Ставрополь, 2016

Методические рекомендации подготовили:

зав. кафедрой «Бухгалтерский финансовый учет»,
кандидат экономических наук, доцент

Кулиш Н.В.

кандидат экономических наук,
доцент кафедры
«Бухгалтерский финансовый учет»

Сытник О.Е.

кандидат экономических наук,
доцент кафедры
«Бухгалтерский финансовый учет»

Фролов А.В.

Рецензент:

Тунин С.А., к.э.н., доцент кафедры «Бухгалтерский управленческий учет»

Методические рекомендации содержат порядок прохождения учебной практики, выполнения и защиты отчета обучающимися направления «Экономика» профилей «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение». Методические рекомендации подготовлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика».

Предназначено для обучающихся вузов очной, заочной, очно-заочной форм обучения направления 38.03.01 «Экономика».

Методические рекомендации для обучающихся очной, заочной, очно-заочной форм обучения направления 38.03.01 «Экономика» профилей «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение» рассмотрены на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета (протокол № 6 от 25 января 2016 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи учебной практики	5
3. Структура и содержание учебной практики	6
4. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике	6
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике	7
6. Содержание задания на учебную практику	8
6.1 Типовое задание	8
6.1.1 Типовое задание для обучающихся, проходящих учебную практику в профильной организации	8
6.1.2 Типовое задание для обучающихся, проходящих учебную практику в структурных подразделениях Университета	9
6.2. Индивидуальное задание	10
6.2.1 Список тем для выполнения индивидуального задания (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)	11
6.2.2 Список тем для выполнения индивидуального задания (профиль «Финансы и кредит»)	12
6.2.3 Список тем для выполнения индивидуального задания (профиль «Налоги и налогообложение»)	13
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)	15
8. Оформление отчета	15
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	19
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики	19
Приложения	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все виды практик обучающихся направления «Экономика» являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

Требования к организации и объемы практик по направлению «Экономика», определенные Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, направлены на обеспечение последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки бакалавра.

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению «Экономика» каждый обучающийся должен пройти все виды практик (рис. 1), которые направлены на формирование необходимых компетенций в профессиональной подготовке обучающихся.



Рисунок 1 – Алгоритм формирования профессиональных компетенций в практической подготовке обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Являясь, обязательной частью подготовки бакалавров экономики учебная предназначена для углубления и закрепления знаний, умений, полученных обучающимися в ходе теоретического обучения и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Практика в период обучения в ВУЗе имеет целью закрепление и углубление теоретических знаний, формирование устойчивых навыков самостоятельной профессиональной работы, использования научного и методического аппарата для решения экономических задач, приобретение обучающимися практического опыта управленческой, учебной и научной работы по своему направлению.

Учебная практика проводится как в учебно-практических лабораториях (УПЛ) и кафедрах учетно-финансового факультета Ставропольского ГАУ, так и в профильных организациях.

Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям содержания учебной практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении учебной практики по месту работы и прилагает справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствует содержанию учебной практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Организация практики осуществляется кафедрами. С этой целью кафедрами ведется работа по заключению договоров на учебную практику с профильными организациями, определяются структурные подразделения учетно-финансового факультета Ставропольского ГАУ для прохождения учебной практики, назначаются руководители практики.

Для руководства учебной практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) учебной практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики.

Для руководства учебной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- развитие у обучающихся комплексного системного экономического мышления;
- закрепление общих представлений обучающихся о принципах и законах функционирования рыночной экономики;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;

- знакомство с профилями выбранного направления деятельности и должностными обязанностями специалистов;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- изучение организационной структуры экономического субъекта (учебно-практической лаборатории);
- приобретение навыков коммуникативного общения и формирования профессионального суждения;
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности;
- развитие навыков презентации и защиты выполняемой работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	1. Организационное собрание (1 ч.) 2. Инструктаж по технике безопасности (1 ч.) 3. Организация рабочего места (1 ч.)	Устная беседа с руководителем практики от кафедры
2	Прохождение практики	1. Поиск информации по индивидуальным заданиям (50 ч.) 2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов (20 ч.)	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
3	Отчетный этап	1. Обработка и систематизация собранного материала (20 ч.) 2. Оформление и защита отчета о прохождении практики (15 ч.)	Прием отчета и его защита с выставлением оценки
	Итого	3 ЗЕТ (108 часов)	х

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе организации учебной практики руководителями от кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

2. Компьютерные технологии и информационно-справочные системы, необходимые для сбора и систематизации необходимой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики исследований и т.д.

3. Исследовательские методы в обучении дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предлагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике осуществляется свободным доступом обучающихся к библиотечным фондам ВУЗа и базам данных кафедры по содержанию соответствующей программы практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении кафедры и в лабораториях.

Результаты прохождения учебной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающимся, трудоустроенным по профилю направления подготовки, по решению соответствующих кафедр может быть зачтена учебная практика после предоставления справки с места работы (с указанием в ней должности и стажа работы в данной должности), характеристики с места работы и отчета по практике (форма отчета для данного случая определяется кафедрой).

На основании изданного приказа обучающимся, убывающим на практику, выдается программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляет преподаватель-руководитель практики.

Руководитель учебной практики от Университета:

- участвует в предварительной подготовке базы практики;
- проводит на кафедре организационные собрания по практике, на которых доводит до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям установленным ОПОП ВО (ООП ВПО);
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

По результатам прохождения учебной практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) отчет по практике.

Обучающийся, не выполнивший программу учебной практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

В случае нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка по месту прохождения учебной практики, руководитель профильной организации предоставляет об этом информацию для рассмотрения вопроса о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

6. СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

В содержание отчета по учебной практике входит две части:

1. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ
2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание типового задания зависит от места прохождения учебной практики. Объем отчета при выполнении типового задания составляет 7-10 стр.

Содержание индивидуального задания не зависит от места прохождения учебной практики и выбирается по номеру зачетной книжки с учетом профиля подготовки. Объем отчета при выполнении типового задания составляет 7-10 стр.

6.1 ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ

6.1.1 Типовое задание для обучающихся, проходящих учебную практику в профильной организации

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

- экономико-правовая характеристика объекта практики;
- цель и задачи деятельности экономического субъекта;
- масштабы деятельности;
- взаимодействие со смежными и вышестоящими организациями;
- выпускаемая продукция, выполняемые работы, оказываемые услуги;

– организационная структура организации (организационно-правовая форма, наличие структурных подразделений, характер организационных отношений между ними).

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

6.1.2 Типовое задание для обучающихся, проходящих учебную практику в структурных подразделениях Университета

*Для профилей «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и
«Налоги и налогообложение»*

Описать организационно-правовые особенности экономических субъектов:

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

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося.

Таблица 1 – Выбор номера типового задания

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

Для профиля «Финансы и кредит»

***при прохождении учебной практики на базе учебно-практической
лаборатории «Биржа»***

Описать основы функционирования рынка ценных бумаг и его структуру, рассмотреть особенности организации рынка финансовых услуг в Российской Федерации. Изучить систему регулирования и контроля на рынке ценных бумаг. Изучить виды профессиональной деятельности и механизм осуществления операций профессиональными участниками на рынке ценных бумаг. Описать первичные, вторичные, основные и производных видах ценных бумаг.

***при прохождении учебной практики на базе учебно-практической
лаборатории «Страховой магазин»***

Описать основы функционирования страхового рынка и его структуру, Изучить современное состояние страхового рынка России: страховщики, страхователи, страховые интересы, проблемы и перспективы развития. Раскрыть содержание государственного регулирования страховой деятельности.

***при прохождении учебной практики на базе учебно-практической
лаборатории «Мини-Банк»***

Описать устройство банковско-кредитной системы России. Изучить структуру финансового сектора, функции кредитно-финансовых институтов, роль Центрального банка РФ и его основные инструменты. Раскрыть банковские инструменты и услуги (традиционные и современные банковские операции).

6.2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося. Номер зачетной книжки указывать на титульном листе отчета по учебной практике.

Таблица 1 – Выбор номера темы для выполнения индивидуального задания

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

6.2.1 Список тем для выполнения индивидуального задания (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

1. Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования).
2. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
3. Факты хозяйственной жизни.
4. Активы организации и их классификация.
5. Обязательства организации.
6. Источники финансирования деятельности организации.
7. Доходы и расходы организации.
8. Элементы метода бухгалтерского учета.
9. Сущность бухгалтерского баланса, его строение.
10. Классификация бухгалтерских балансов.
11. Влияние фактов хозяйственной жизни на изменение статей баланса.
12. Бухгалтерские счета, их назначение и строение.
13. Активные, пассивные и активно – пассивные счета.
14. Двойственное отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
15. Синтетические и аналитические счета, их назначение и особенности. Субсчета.
16. Способы обобщения и проверки бухгалтерских записей.
17. Документы как источник первичной информации.
18. Классификация бухгалтерских документов.
19. Организация документооборота.
20. Классификация счетов и ее значение.
21. Классификация счетов по экономическому содержанию.
22. Классификация счетов по структуре и назначению.
23. План счетов бухгалтерского учета. Типы построения Планов счетов.

24. Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета.
25. Понятие и виды калькуляции.
26. Понятие виды и содержание учетных регистров.
27. Способы исправления записей в учетных регистрах.
28. Учет процесса заготовления.
29. Учет процесса производства.
30. Учет процесса продажи.
31. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
32. Журнал-главная форма бухгалтерского учета.
33. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
34. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
35. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
36. Инвентаризация и ее роль в бухгалтерском учете.
37. Порядок подготовки и проведения инвентаризации.
38. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
39. Учетная политика организации.
40. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета в организациях.
41. Организация учетного аппарата в организации.
42. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
43. Система внутреннего контроля в организации.
44. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
45. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика.

6.2.2 Список тем для выполнения индивидуального задания *(профиль «Финансы и кредит»)*

1. Дискуссионные вопросы сущности и функций финансов.
2. История развития современной финансовой науки.
3. Теории финансов.
4. Финансовые ресурсы государства.
5. Роль государственного бюджета в формировании и использовании финансовых ресурсов государства.
6. Современная финансовая система Российской Федерации.
7. Особенности финансовой политики Российской Федерации на современном этапе.
8. Бюджетная система Российской Федерации.
9. Финансовые системы зарубежных стран.
10. Финансовые решения социальных проблем.
11. Общая характеристика финансов домашних хозяйств.
12. Характеристика доходов домохозяйства.
13. Сбережения домохозяйства, их оптимизация.
14. Налоговые и другие обязательные финансовые платежи домохозяйства.
15. Потребительские расходы домохозяйства.
15. Финансы индивидуальных предпринимателей.

16. Личное финансовое планирование.
17. Основные этапы становления и развития финансовой системы России.
18. Сущность и история развития страхования.
19. Понятия пенсии, пенсионной системы.
20. Страховые компании российского рынка.
21. Теории денег и их характеристика.
22. Инфляция, ее особенности в современных условиях.
23. Роль денег в воспроизводственном процессе, особенности ее проявления при разных моделях экономики.
24. Денежная система.
25. Основы международных валютно-расчетных отношений.
26. Безналичный денежный оборот и его организация.
27. Налично-денежный оборот и денежное обращение.
28. Валютный курс, его регулирование.
29. Денежное обращение Российской Федерации: проблемы и пути его укрепления
30. Денежные реформы в России и их влияние на типы денежных систем
31. Платежный баланс РФ: проблемы и пути его стабилизации
32. Международные финансовые институты, их деятельность, особенности функционирования и роль
33. Особенности и формы международных расчетов
34. Роль ссудного процента в повышении эффективности функционирования экономики
35. Современная кредитная система
36. Ипотечный кредит
37. Лизинговый кредит
38. Потребительский кредит, проблемы и перспективы его развития
39. Понятие и элементы банковской системы
40. Центральный банк и основы его деятельности
41. Коммерческие банки и их функции
42. Специализированные небанковские кредитные организации
43. Основы банковского маркетинга
44. Основы и особенности банковского менеджмента
45. Международные финансово-кредитные институты

6.2.3 Список тем для выполнения индивидуального задания (профиль «Налоги и налогообложение»)

1. Понятие налоговой системы Российской Федерации.
2. Налоговые органы России, их задачи и функции, права и обязанности.
3. Управление федеральной налоговой службы России по Ставропольскому краю, его структура, основные показатели деятельности.
4. Сущность контрольно-ревизионной деятельности. Органы, осуществляющие контрольно-ревизионную деятельность, их задачи и функции.

5. Особенности профессиональной деятельности работника налоговых органов.
6. Профессиональные и нравственные требования к профессиональной деятельности выпускника профиля «Налоги и налогообложение».
7. Роль специалиста по налогообложению в экономике страны, региона.
8. Социально-личностные качества (компетенции) специалиста по налогообложению.
9. Характеристика основных видов налогов раннего периода в России
10. Характеристика налогов дореволюционного периода России
11. Виды налогов и сборов в Российской Федерации.
12. Налоговый кодекс Российской Федерации. Его назначение и структура.
13. Домашнее хозяйство как участник экономического процесса.
14. Сущность и функции финансов домашних хозяйств.
15. Специфика финансовых отношений на уровне домашнего хозяйства
16. Финансы домашнего хозяйства как элемент современной финансовой системы.
17. Понятие и характеристика внешних и внутренних факторов совершенствования финансов домашних хозяйств.
18. Домохозяйство и семья как первичный внешний фактор поведения потребителя.
19. Жизненный цикл домохозяйства и особенности организации финансов на каждом этапе развития.
20. Экономическое содержание категории «бюджет домашнего хозяйства».
21. Классификация финансовых потоков домашних хозяйств. Методы управления денежными потоками в домашнем хозяйстве.
22. Способы оценки эффективности финансовых решений домашних хозяйств. Эффективность формирования бюджета домашних хозяйств.
23. История развития современной финансовой науки.
24. Теории финансов.
25. Финансовые ресурсы государства.
26. Роль государственного бюджета в формировании и использовании финансовых ресурсов государства.
27. Современная финансовая система Российской Федерации.
28. Особенности финансовой политики Российской Федерации на современном этапе.
29. Бюджетная система Российской Федерации.
30. Финансовые решения социальных проблем.
31. Теории денег и их характеристика
32. Инфляция, ее особенности в современных условиях
33. Роль денег в воспроизводственном процессе, особенности ее проявления при разных моделях экономики
34. Основы международных валютно-расчетных отношений
35. Безналичный денежный оборот и его организация
36. Налично-денежный оборот и денежное обращение

37. Денежное обращение Российской Федерации: проблемы и пути его укрепления
38. Денежные реформы в России и их влияние на типы денежных систем
39. Система внутреннего контроля в организации.
40. Учетная политика экономического субъекта для целей бухгалтерского учета.
41. Учетная политика экономического субъекта для целей налогообложения.
42. Федеральный закон «О бухгалтерском учете», его структура и роль в нормативном регулировании бухгалтерского учета.
43. Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования).
44. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
45. Бухгалтерский баланс как основной источник для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

7. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

По завершении учебной практики обучающиеся подготавливают в печатном виде отчет о прохождении учебной практики, регистрируют его в деканате учетно-финансового факультета и затем передают на кафедру для проверки преподавателем – руководителем учебной практики. Срок сдачи отчета - последний день практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после защиты отчета или выступления на научно-практической конференции.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

ОТЧЕТ СОДЕРЖИТ:

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

8. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева -

30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета должен составлять не менее **15** страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации и источники литературы, указанные по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

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

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

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

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

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

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

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

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

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

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

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

Пример:

Таблица 1 – Размеры деятельности

Показатели	2013	2014	2015	2015 в % к 2013
Валовая продукция, тыс. руб.	115411	107847	117102	101,5
Товарная продукция, тыс. руб.	113428	89449	116188	102,4
Среднесписочная численность работников, чел.	340	340	332	97,6
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	67617	69221	71054	105,1

Список использованных источников.

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

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

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

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

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

Образцы оформления списков литературы по ГОСТу 7.1 – 2003:

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2015. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен, 2015. – 304 с.
3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: утв. Указом Президента РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ // Фин. газ. - 2011. - № 50. - С. 1-4.

КНИГИ

1. Нечитайло, А.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / А.И. Нечитайло. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 398 с.
2. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 326 с.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

с 1 автором

1. Минаева, Е. В. Методические аспекты учета финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях / Е.В. Минаева // Бухучет в сельском хозяйстве. – 2015. – № 8. – С. 26–29.
2. Кривов, В. Д. Проблемы перехода российских организаций на МСФО / В.Д. Кривов // Вестник Московского университета. Сер. 6, Экономика. – 2015. – № 3. – С. 3–17.

с 2-мя и более авторами

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

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

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

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

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

заголовок

основное заглавие

: сведения, относящиеся к заглавию

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

дата публикации в Интернет

электронный адрес документа

(дата обращения к документу).

Примеры описания

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

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

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

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики обучающиеся обязательно должны будут воспользоваться учебной (не старше, чем за последние 5 лет) и периодической литературой (не старше, чем за последние 3 года) в зависимости от выбранной темы. Основную литературу (книги и журналы) можно найти после регистрации или записи в:

- в библиотеке вуза;
- в электронной библиотеке вуза по адресу: <http://bibl.stgau.ru/>;
- в электронной библиотечной системе издательства «Лань» по адресу <http://e.lanbook.com/>;
- «Университетской библиотеке ONLINE» по адресу <http://biblioclub.ru/> ;
- ЭБС Издательства «Znanium» по адресу <http://znanium.com/>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- правовые системы Консультант Плюс, Гарант;
- официальные сайты Российской Федерации, Ставропольского края и города Ставрополя;
- официальный сайт Ставропольского ГАУ;
- официальные сайты государственных органов (ФНС, ПФ, ФСС, Росстат, ФАС, Минфин, Минсельхоза, Госдумы, ЦБ РФ и других).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-технический блок, обеспечивающий учебную практику, включает:

- компьютерная техника;
- программное обеспечение;
- доступ к электронным базам библиотек;
- доступ к сети Интернет.

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ___ группы ___ курса _____ формы обучения

направления 38.03.01 «Экономика»

профиля _____

период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

**Руководитель практики
от организации (лаборатории):**
М.П.

Ставрополь, 201_

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Д Н Е В Н И К

УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ___ группы ___ курса _____ формы обучения
направления 38.03.01 «Экономика»

профиль _____

период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

**Руководитель практики
от организации (лаборатории):**
М.П.

Ставрополь, 201_

**ОТЗЫВ
о прохождении учебной практики**

_____ фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. обучающегося(йся) _____ прошел(ла) _____ учебную практику в _____

_____ (наименование предприятия, структурного подразделения СтГАУ)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики
от организации или
структурного подразделения СтГАУ
(с указанием должности)

_____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать предприятия (учетно-финансового факультета СтГАУ)