



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



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

**для обучающихся очной и заочной форм обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
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	7
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике	7
6. Содержание задания на учебную практику	9
6.1 Типовое задание	9
6.2. Индивидуальное задание	10
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)	12
8. Оформление отчета	12
 Приложения	 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Практика основывается на освоении теоретических и прикладных учебных дисциплин базовой и вариативной части Блока Б1, непосредственно связанных с профессиональной деятельностью с учетом профиля подготовки.

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 практика предназначена для углубления и закрепления знаний, умений, полученных обучающимися в ходе теоретического обучения и получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении учебной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Цель учебной практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретения ими первичных профессиональных навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и вузовских компетенций, обеспечивающих целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности в сфере экономики и финансов.

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

- понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;
- закрепление общих представлений, обучающихся о принципах и законах функционирования рыночной экономики, о современном уровне функционирования финансово-экономической системы РФ и направлениях их развития;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в финансово-кредитной сфере;
- формирование навыков поиска и систематизации информации, с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- формирование первичных навыков научно-исследовательской работы в профессиональной области;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- приобретение навыков коммуникативного общения и формирования профессионального суждения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Лекция-инструктаж - цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. Порядок формирования индивидуального плана прохождения практики и составление плана-графика прохождения учебной практики. Подбор инструментальных средств для решения задач практики. Ознакомление с базой практики; инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики; организация рабочего места; знакомство с профилем деятельности базы практики	6	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике
2.	Основной	Выполнение типового и индивидуального задания в соответствии с разделами программы практики: <i>1. Типовое задание</i> <i>2. Индивидуальное задание</i>	78	Запись в дневнике по практике и анализ в отчете по практике
3.	Отчетный	Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета. Анализ собранных материалов. Формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме (подготовка отчетной документации, подготовка и защита отчета)	24	Запись в дневнике практики, подготовка отчета по практике
ВСЕГО:			108	

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 «зачтено», «не зачтено».

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

Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется кафедрами «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Экономический анализ и аудит» совместно с деканатом учетно-финансового факультета.

Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в профильных организациях, финансово-кредитных учреждениях, органах государственной власти и

местного самоуправления, на кафедрах и/или в учебно-практических лабораториях учетно-финансового факультета СтГАУ.

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 ОП ВО;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Перед началом практики проводится лекция-инструктаж, на которой студентам разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по учебной практике по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течение 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практике ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

При работе над данным заданием обучающийся на основе анализа открытых информационных источников или представленных организацией за три последние года деятельности с использованием различных приемов и методов статистики и экономического анализа, собирает, систематизирует, приводит экономико-правовую характеристику объекта практики; цели и задачи деятельности; характеристику масштабов деятельности, взаимодействия со смежными и вышестоящими организациями, выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; изучает организационную структуру (организационно-правовая форма, наличие структурных подразделений, характер организационных отношений между ними), при этом на основе собранной информации выявить тенденции изменения социально-экономических показателей экономического субъекта. Кроме того, обучающийся изучает финансовую отчетность организации и на основе анализа фактических данных рассчитывает показатели, характеризующие экономическую деятельность организации. В этом же разделе обучающийся описывает (моделирует) экономические процессы, происходящие в отрасли (сфере, на рынке) в которой работает экономический субъект. Для решения данной задачи используются данные статистики и прочие источники информации.

6.1.2 Типовое задание для обучающихся, при прохождении учебной практики на базе учебно-практической лаборатории «Учебно-методический центр подготовки профессиональных бухгалтеров»

Описать организационно-правовые особенности экономических субъектов в Российской Федерации:

- 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 темы для выполнения 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	12	3	4	5	6	7	8
8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

6.2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

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

Таблица 2 – Выбор номера темы для выполнения индивидуального задания

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

6.2.1 Список тем для выполнения индивидуального задания

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.

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.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (**Приложение 4**);
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики от университета (характеристика руководителя практики от профильной организации в случае прохождения там практики) (**Приложение 6, 7**).

8. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт Times New Roman, кегль – 14, 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. Номер страницы проставляется внизу справа. Объем отчета должен составлять не менее **15** страниц и не более 20 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 тир.

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 заголовок 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*, 2018 г. или 2016-2018 гг.) или в тексте. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, *например*, 2018.

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	2016	2017	2018	2018 в % к 2016
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, 2019. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен, 2019. – 304 с.

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. – 2019. – № 2. – С. 26–29.

2. Кривов, В. Д. Проблемы перехода российских организаций на МСФО / В.Д. Кривов // Вестник Московского университета. Сер. 6, Экономика. – 2019. – № 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. – 2018. – № 7. – С. 53–55.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Михайлов, С. А. Новое в бухгалтерском законодательстве / С. А. Михайлов // Экономическая газета. – 2018. – 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: [Официальный сайт]. 2018. <http://www.nlr.ru/poisk> (28.10.2018).

2. ЭБС «Znanium»: Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник /Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 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, 2017. – 275 с.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский
государственный аграрный университет»
профессору Трухачеву В.И.
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной формы обучения
направления 38.03.01 Экономика
профиль подготовки «Бухгалтерский
учет, анализ и аудит»»

ФИО обучающегося полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в

(указывается полное наименование организации (структурного подразделения университета) и место нахождения)

Руководителем практики от университета прошу назначить _____

Руководителем практики от организации (учебно-практической лаборатории) прошу назначить _____

Дата _____

Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____ /ФИО/

Зав. кафедрой _____ /ФИО/

Согласовано:
Руководитель практики от организации

Согласовано:
Руководитель практики от Университета

_____/Сытник О.Е./
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочий график (план) проведения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Студента _____
(ФИО)

Направления подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Факультета ____учетно-финансовый____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Место прохождения практики _____
(наименование и место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания на учебную практику	Дата выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Ознакомлен: _____ / _____
подпись обучающегося Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра « _____ »
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Форма обучения _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

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

вид и тип практики

Обучающемуся _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание задания:

1. Выполнение следующих заданий:

1.1....

1.2...

2. Ведение и оформление дневника практики.

3. Составление и оформление отчета по практике.

Составил руководитель практики от Университета

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

Согласовал руководитель практики от организации

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

Задание к исполнению принял « _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

(название организации)

Сроки практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись, М.П. *Фамилия И.О.*

Ставрополь 20__ г.

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Подпись руководителя практики от организации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Учетно-финансовый»
 Кафедра «_____»

О Т Ч Е Т
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
 (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Студента _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

 (название организации (структурного подразделения университета), адрес, телефон)

Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
 Подпись Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 Подпись, М.П. Фамилия И.О.

Критерий	Мах, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)	15	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	55	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	

Ставрополь 20__ г.

ОТЗЫВ
о прохождении учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

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

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ ФИО обучающегося (в именительном падеже)

прошел(ла) практику в _____
 (название учебно-практической лаборатории)

За время прохождения учебной практики у обучающегося были сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и вузовские компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)	Оценка сформированности компетенции
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
ОПК-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	
ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских	

задач современные технические средства и информационные технологии	
ВК-1 способностью овладевать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов	
ВК-2 способностью решать финансово-экономические задачи, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки эффективности бизнеса; анализировать фактические и рассчитывать плановые показатели, характеризующие финансово-экономическую деятельность предприятий и организаций	
ВК-4 способностью выявлять и понимать закономерности развития экономических отношений и особенности экономического развития общества на разных этапах его становления	

Теоретическая подготовка студента:

(Необходимо охарактеризовать уровень теоретических знаний, полученных студентами в период теоретического обучения. Также необходимо отразить влияние уровня теоретической подготовки на качество выполняемых поручений. (например, студент показал отличные знания в области экономики и финансов, сумел успешно применить их на практике. Легко ориентируется в содержании финансовой работы, хорошо владеет навыками работы за компьютером» и так далее.)

Оценка умений и навыков студента в ходе прохождения практики:

(Примеры: «Студент составил аналитические таблицы...»; принял участие в организации работ по...» и так далее).

Характеристика профессионально-организационных качеств обучающегося:

(В процессе работы студент проявил следующие профессионально значимые качества (например, дисциплинированность, пунктуальность, способность выполнять несколько задач одновременно и оперативно, умение продуктивно использовать в процессе работы компьютерные, мультимедийные технологии и оргтехнику, коммуникативная грамотность, навык работы с информационными объемами различной структуры и сложности, быстрая адаптация к новым условиям труда и рабочему коллективу, трудолюбие, открытость, целеустремленность, порядочность, исполнительность, умение работать в команде).

Программа учебной практики выполнена в полном объеме. Все компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы.

По результатам текущего контроля за время прохождения практики _____
Ф.И.О. обучающегося

заслуживает оценку _____
(зачтено/ не зачтено)

Руководитель практики от университета

(с указанием должности)

_____/_____
(подпись руководителя) / ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)

В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО обучающегося (в именительном падеже)

прошел(ла) учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в _____

(наименование организации)

стажируясь в должности _____

(наименование должности)

За время прохождения практики студент _____ изучил (а)

ф.и.о.

вопросы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) может быть оценена _____

(зачтено/не зачтено)

Руководитель практики
от организации

(с указанием должности) _____ / _____ /

(подпись руководителя)

ФИО

Печать организации