

**ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института права и экономики  
/ А.С. Кисарин /

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

**Направление подготовки:** *38.03.01 Экономика*

**Направленность (профиль):** *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

**Квалификация (степень):** *бакалавр*

**Форма обучения:** *очная, очно-заочная, заочная*

**Институт:** права и экономики

**Кафедра:** бухгалтерского учета и аудита

	<b>очная форма</b>	<b>очно-заочная форма</b>	<b>заочная форма</b>
<b>Курс</b>	3	4	4
<b>Семестр / триместр</b>	5	В	8
<b>Форма отчетности</b>	зачет с оценкой – 0,2	зачет с оценкой – 0,2	зачет с оценкой – 0,2
<b>Контактная работа</b>	2,0	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа</b>	213,8	215,3	215,3

**Всего часов: 216**

**Трудоемкость: 6 зачетных единиц.**

Разработчик(и) рабочей программы:

*Кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова*

# **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

## **1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):**

Учебная.

## **1.2. Тип практики:**

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

**1.3. Цель практики:** закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов, содействие комплексному формированию компетенций, а также получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе опыта самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

## **1.4. Задачи практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися по направлению подготовки;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с нормативно-правовой базой в выбранной сфере деятельности.

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная.

**1.6. Формы проведения практики:** дискретная (очная форма обучения), непрерывная (очно-заочная форма, заочная форма обучения)

**1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

### **профессиональные (ПК):**

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);
- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);
- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);
- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);
- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);
- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);
- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23).

### **Планируемые результаты прохождения практики**

<b>Код Формируемой компетенции по ОПОП ВО</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- методики экономического анализа и диагностики финансово-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и проводить анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов, подготовить исходные данные, провести расчеты и анализ специфических для сферы деятельности показателей;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы;</li> <li>- методикой выявления тенденций и</li> </ul>

	хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;	экономических показателей, факторы, оказывающие влияние на их величину, наиболее значимые причинно-следственные связи;	характерных изменений в экономике хозяйствующего субъекта.
ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в Российской Федерации для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов согласно стандартам организации;</li> <li>- навыками анализа и содержательной интерпретации полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.</li> </ul>
ПК-14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот, проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- проводить учет кассовых операций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления первичных документов;</li> <li>- навыками ведения учета денежных средств;</li> </ul>

	<p>- методику учета денежных средств, порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p>	<p>денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>- разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>- навыками формирования бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>
ПК-15	<p>- порядок учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>- правила проведения инвентаризации финансовых обязательств организации и отражения в учете ее результатов;</p>	<p>- вести учет капитала и обязательств организации, определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания;</p> <p>- документально оформлять результаты инвентаризации, устанавливать соответствие данных о фактическом наличии обязательств данным бухгалтерского учета, отражать излишки и недостачи на счетах;</p>	<p>- навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>- навыками выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>
ПК-16	<p>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- порядок начисления и перечисления налоговых платежей</p>	<p>-оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты</p>	<p>- навыками заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов;</p> <p>- навыками ведения синтетического и аналитического учета расчетов с</p>

	и страховых взносов;	различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;	бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК-17	- методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета; - состав, содержание форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации и сроков их представления;	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;	- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - навыками составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.
ПК-18	- действующее налоговое законодательство Российской Федерации, особенности и возможности применения налоговых режимов; - методы налогового планирования организации;	- рассчитывать налоговую базу и исчислять сумму налога, подлежащую уплате в бюджет, заполнять учетные регистры налогового учета и налоговые декларации; - анализировать существующую систему налогообложения организации и разрабатывать мероприятия по налоговому планированию;	- навыками формирования налоговой базы и исчисления суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, ведения учетных регистров налогового учета; - навыками налогового планирования и оценки его результативности.
ПК-19	- сущность и структуру бюджетной системы Российской Федерации; - систему мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы	- применять на практике методики расчета показателей для формирования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - разрабатывать систему мероприятий обеспечения	- навыками формирования и обоснования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

	<p>Российской Федерации;</p> <p>- основные разделы и методику составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>- производить финансовые расчеты и составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>- навыками разработки и реализации мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>- навыками составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p>
ПК-20	<p>- роль налогов в формировании доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>- методы и инструменты налогового планирования;</p>	<p>- оценивать возможности инструментов налогового планирования;</p> <p>- применять на практике методы налогового планирования, выявлять резервы увеличения налоговых поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>- навыками оценки возможностей инструментов налогового планирования;</p> <p>- навыками практического применения методов налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>
ПК-21	<p>- основы теории финансового планирования, структуру, алгоритм и требования к составлению финансового плана;</p> <p>- состав и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;</p>	<p>- применять на практике методы и инструменты финансового планирования;</p> <p>- рассчитывать и обосновывать финансовые показатели, анализировать составленный финансовый план организации;</p>	<p>- навыками составления финансовых планов организации;</p> <p>- навыками обоснования финансовых расчетов и показателей финансового плана организации;</p>

	- способы осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	- устанавливать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	- навыками осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК-22	- нормы бюджетного, налогового кодекса, валютного законодательства, основы организации страховой и банковской деятельности, требования к ведению учета и осуществлению контроля; - виды и принципы организации отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;	- пользоваться бюджетным, налоговым и валютным законодательством в целях поиска норм, регулирующих соответствующие виды отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; - применять на практике нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;	- навыками выделения бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; - навыками практического применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-23	- информационную, правовую и финансовую базу, необходимую для проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; - основные методы осуществления финансового контроля, основные мероприятия по организации финансового контроля;	- использовать нормативно-правовую базу в мероприятиях по организации финансового контроля; - собрать, выбрать из общего объема и использовать экономическую и финансовую информацию для организации и проведения финансового контроля; - проанализировать исходные данные, необходимые для оценки результатов деятельности сектора	- основными навыками анализа, обобщения и отбора нормативных положений, информации, фактов; - навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; - современными инструментами и методами сбора и

	- систему показателей, позволяющих оценить результаты финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;	государственного и муниципального управления, выявлять имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля;	анализа и обработки информации для проведения финансового контроля.
--	--	--	---

### **1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):**

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности входит в блок Б2 «Практики» и является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по программе бакалавриата 38.03.01 Экономика. Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения таких дисциплин как: Микроэкономика, Теория бухгалтерского учета, Теория экономического анализа и др. Данные дисциплины должны обеспечить формирование «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики. В результате прохождения учебной практики обучающийся приобретает первичные профессиональные умения и навыки, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, которые необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана и для прохождения в дальнейшем производственной практики.

### **1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:**

Объем практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 18 недель (очная форма обучения), 4 недели (очно-заочная форма, заочная форма обучения) или 216 академических часов.

### **1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:**

Объем контактной работы – 2,0 часа (очная форма обучения), 0,5 часа - (очно-заочная форма, заочная форма обучения).

Продолжительность учебной практики: 18 недель (очная форма обучения) в 5 семестре/ 4 недели (очно-заочная форма) в В триместре/ 4 недели (заочная форма обучения) в 8 семестре.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:**

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности организуется с таким расчетом, чтобы студент бакалавриата получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении при подготовке выпускной квалификационной работы. Содержание практики должно позволить студенту разработать и предложить научные идеи для написания ВКР, тематика которой должна отражать актуальные проблемы профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики обучающийся изучает и систематизирует информацию по теме выбранной теме индивидуального задания. Для этого используются все доступные источники информации, в том числе электронная библиотека, Интернет-ресурсы, правовые справочные системы и др.

#### Темы индивидуальных заданий на практику

1. Структура капитала организации: анализ и пути оптимизации
2. Анализ и планирование прибыли организации, направления повышения эффективности ее использования
3. Состояние и пути совершенствования учета внеоборотных активов
4. Учет оборотных активов коммерческого предприятия: состояние и пути совершенствования
5. Учет производственных запасов: состояние, направления совершенствования
6. Особенности учета, анализ затрат и продаж товаров в торговых организациях
7. Состояние и пути совершенствования учета процесса заготовления и расчетов с поставщиками
8. Совершенствование процесса продаж продукции и расчетов с покупателями и заказчиками
9. Состояние и пути совершенствования учета дебиторской и кредиторской задолженности
10. Учет денежных средств: состояние и пути совершенствования
11. Особенности учета и анализа валютных ценностей и операций
12. Учет собственного капитала: состояние и пути совершенствования
13. Учет и анализ использования прибыли организации
14. Учет заемных средств и оценка целесообразности их привлечения
15. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами
16. Учет, анализ труда и заработной платы: состояние и пути совершенствования
17. Совершенствование расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям
18. Формирование финансовых результатов: современное состояние и пути совершенствования

19. Автоматизация учета с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия»
20. Современное состояние и пути совершенствования внешнеэкономической деятельности предприятия

### **III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

#### **3.1. Формы отчетности по итогам практики:**

По итогам прохождения практики обучающийся представляет отчет о прохождении учебной практики, за который выставляется зачет с оценкой.

Объем отчета должен составлять 25-30 страниц без учета приложений. Исходя из указанного объема текста отчета он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к оформлению письменных работ.

Структура отчета:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- рабочий график прохождения практики (см. Приложение 2);
- оглавление (см. Приложение 3);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к содержанию отчета.

Введение:

- указать вид практики, сроки ее прохождения;
- сформулировать цель и задачи практики, решаемые в рамках ее реализации; обосновать актуальность темы; определить предмет исследования, теоретическую и методическую основу.

Актуализация темы, прежде всего, предполагает ее увязку с важными научными и прикладными задачами. В сжатом изложении показывается, какие задачи стоят перед теорией и практикой в аспекте выбранной темы исследования в конкретных условиях; что сделано предшественниками (в общем, конспективном изложении) и что предстоит сделать в данной работе.

Основная часть:

В этой части необходимо рассмотреть современные достижения отечественной и зарубежной экономической мысли по теме исследования, демонстрирующие умение автора оценивать экономические процессы, формулировать и аргументировать выдвигаемые им предложения, делать обоснованные выводы и практические рекомендации. Студент должен показать умение применять научные методы анализа теоретического и практического материала, собранного в ходе изучения статистических источников, сайтов различных предприятий и организаций в сети Интернет.

Проанализировать действующие законодательные и нормативные акты, инструктивные и методические материалы, положения и правила (стандарты),

действующие в практике российского и международного учета и аудита, на основе практического опыта работы или исследования отечественного и зарубежного опыта нормативного регулирования в изучаемой сфере разработать направления совершенствования.

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками и др.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;

- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям);

- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;

- правила оформления формул, таблиц, рисунков и списка использованных источников представлены в Приложении 4.

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

##### **4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>№ №</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	(ПК-1) способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
2	(ПК-2) способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
3	(ПК-3) способностью выполнять необходимые для составления	Основной этап	Отчет о практике Доклад/сообщение

	экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Результативно-аналитический этап	
4	(ПК-14) способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Основной этап	Отчет о практике График прохождения практики
5	(ПК-15) способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Основной этап	Отчет о практике График прохождения практики
6	(ПК-16) способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Основной этап	Отчет о практике
7	(ПК-17) способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Основной этап	Отчет о практике
8	(ПК-18) способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Основной этап	Отчет о практике
9	(ПК-19) способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Основной этап	Отчет о практике
10	(ПК-20) способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Основной этап	Отчет о практике
21	(ПК-21) способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Основной этап	Отчет о практике
22	(ПК-22) способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области	Основной этап	Отчет о практике

	страховой, банковской деятельности, учета и контроля		
23	(ПК-23) способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Основной этап	Отчет о практике

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

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
ПК-1	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- методики экономического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и проводить анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов, подготовить исходные данные, провести расчеты и анализ специфических для сферы деятельности показателей;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей, факторы, оказывающие влияние на их величину, наиболее значимые причинно-следственные связи;</li> </ul> <p>Владеет:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы;</li> <li>- методикой выявления тенденций и характерных изменений в экономике хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-2	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> </ul> <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для</li> </ul>

			<p>расчетов экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-3	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в Российской Федерации для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов согласно стандартам организации;</li> <li>- навыками анализа и содержательной интерпретации полученных результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.</li> </ul>
ПК-14	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - основные правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику учета денежных средств, порядок оформления денежных и кассовых</li> </ul>

			<p>документов, заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот, проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления первичных документов;</li> <li>- навыками ведения учета денежных средств;</li> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>
ПК-15	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- правила проведения инвентаризации финансовых обязательств организации и отражения в учете ее результатов;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести учет капитала и обязательств организации,</li> </ul>

			<p>определять реальное состояние расчетов, выявлять задолженность, нереальную для взыскания;</p> <p>- документально оформлять результаты инвентаризации, устанавливать соответствие данных о фактическом наличии обязательств данным бухгалтерского учета, отражать излишки и недостачи на счетах;</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>- навыками выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>
ПК-16	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <p>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- порядок начисления и перечисления налоговых платежей и страховых взносов;</p> <p>Умеет:</p> <p>- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во</p>

			<p>внебюджетные фонды;</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов;</li> <li>- навыками ведения синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul>
ПК-17	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- состав, содержание форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации и сроков их представления;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- составлять формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- навыками составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные</li> </ul>

			фонды и форм статистической отчетности.
ПК-18	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующее налоговое законодательство Российской Федерации, особенности и возможности применения налоговых режимов;</li> <li>- методы налогового планирования организации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать налоговую базу и исчислять сумму налога, подлежащую уплате в бюджет, заполнять учетные регистры налогового учета и налоговые декларации;</li> <li>- анализировать существующую систему налогообложения организации и разрабатывать мероприятия по налоговому планированию;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования налоговой базы и исчисления суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, ведения учетных регистров налогового учета;</li> <li>- навыками налогового планирования и оценки его результативности.</li> </ul>
ПК-19	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и структуру бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- систему мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- основные разделы и методику составления и обоснования бюджетных</li> </ul>

			<p>смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методики расчета показателей для формирования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- разрабатывать систему мероприятий обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- производить финансовые расчеты и составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования и обоснования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками разработки и реализации мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul>
ПК-20	Основной этап	Оформление отчетной документации в	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль налогов в формировании доходов</li> </ul>

		соответствии с планом практики.	<p>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и инструменты налогового планирования;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать возможности инструментов налогового планирования;</li> <li>- применять на практике методы налогового планирования, выявлять резервы увеличения налоговых поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки возможностей инструментов налогового планирования;</li> <li>- навыками практического применения методов налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>
ПК-21	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы теории финансового планирования, структуру, алгоритм и требования к составлению финансового плана;</li> <li>- состав и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- способы осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методы и инструменты финансового планирования;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и обосновывать финансовые показатели, анализировать составленный финансовый план организации;</li> <li>- устанавливать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления финансовых планов организации;</li> <li>- навыками обоснования финансовых расчетов и показателей финансового плана организации;</li> <li>- навыками осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul>
ПК-22	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы бюджетного, налогового кодекса, валютного законодательства, основы организации страховой и банковской деятельности, требования к ведению учета и осуществлению контроля;</li> <li>- виды и принципы организации отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться бюджетным, налоговым и валютным законодательством в целях поиска норм, регулирующих соответствующие виды отношений в области страховой, банковской</li> </ul>

			<p>деятельности, учета и контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выделения бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> <li>- навыками практического применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.</li> </ul>
ПК-23	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационную, правовую и финансовую базу, необходимую для проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- основные методы осуществления финансового контроля, основные мероприятия по организации финансового контроля;</li> <li>- систему показателей, позволяющих оценить результаты финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-правовую базу в мероприятиях по организации финансового контроля;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- собрать, выбрать из общего объема и использовать экономическую и финансовую информацию для организации и проведения финансового контроля;</li> <li>- проанализировать исходные данные, необходимые для оценки результатов деятельности сектора государственного и муниципального управления, выявлять имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками анализа, обобщения и отбора нормативных положений, информации, фактов;</li> <li>- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- современными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации для проведения финансового контроля.</li> </ul>
--	--	--	---

**Описание шкалы оценивания:**

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей

профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

#### **4.3. 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**

Изучить научный аппарат, систематизировать теоретические и методические аспекты, а также нормативную базу по теме исследования

Дать оценку современного состояния изучаемой индивидуальной проблемы, раскрыть основание и исходные данные для разработки вопроса.

Дать общую характеристику правовых и нормативных документов, определяющих и регулирующих исследовательский вопрос.

Обосновать существующие проблемы, поднятые в исследовании по выбранной теме и раскрыть различные подходы к их решению.

Подготовить отчет о практике.

Сделать выводы по результатам проведенной работы в рамках отдельных ее этапов.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. В чем состоит цель исследования?
2. Каковы выводы по результатам проведенного исследования?
3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по

результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Этапы практики:**

#### **1. Подготовительный этап.**

Проведение установочной конференции по практике, ознакомление обучающихся с заданиями на практику, ознакомление с формами отчетности по практике.

#### **2. Основной этап.**

Выполнение обучающимися заданий по практике, оформление обучающимися отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации. Представление отчета по практике методисту от кафедры на проверку. Проверка отчета методистом по практике и возврат его на доработку в случае необходимости. Публичная защита отчета по практике на кафедре перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от университета и методисты по практике. По итогам защиты отчета выставляется зачет с оценкой в ведомость и в зачетную книжку.

#### **3. Результативно-аналитический этап.**

Проведение итоговой конференции по практике, анализ и оценка итогов практики.

### **5.2. Базы практики:**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», кафедра бухгалтерского учета и аудита, кафедра экономики, экономического анализа и менеджмента им. Н.Г. Нечаева.

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

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

## VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

#### *Основная литература*

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 01.09.2020).

#### *Дополнительная литература*

1. Егошина, И.Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. — 148 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> (дата обращения: 01.09.2020). — Библиогр.: с. 133. — ISBN 978-5-8158-2005-0. — Текст : электронный.

2. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М.Ф. Шкляр. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 208 с. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356> (дата обращения: 01.09.2020). — Библиогр.: с. 195-196. — ISBN 978-5-394-03375-9. — Текст : электронный.

#### *Интернет-ресурсы*

№ Пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.eLibrary.ru">http://www.eLibrary.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

3.	<a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>	Министерство финансов Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>	Федеральный образовательный портал	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	<a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
7.	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	Федеральная служба государственной статистики	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

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

При проведении практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

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

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных работ.

**Пример оформления титульного листа отчета по учебной практике**  
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина»

Институт права и экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) – бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Квалификация - бакалавр

Бакалавр:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Научный руководитель от университета:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Методист по практике:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата регистрации на кафедре:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

оценка

дата

подпись



3.	Сбор и обработка информации для написания второй главы отчета по практике			
4.	Сбор и обработка информации для написания третьей главы отчета по практике			
5.	Оформление отчета по практике			
5.	Сдача на проверку методисту отчета по практике			
6.	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция			

### Оценка методиста по практике от университета

\_\_\_\_\_ (цифрой и прописью)      \_\_\_\_\_ (дата)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. методиста)

\_\_\_\_\_ (подпись методиста по практике от университета)

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от университета)

\_\_\_\_\_ (цифрой и прописью)      \_\_\_\_\_ (дата)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от университета)

### ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Заполненный и заверенный подписями рабочий график практики.
2. Письменный отчёт обучающегося о прохождении практики.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Тема: «Состояние и пути совершенствования учета дебиторской и кредиторской задолженности»

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ИССЛЕДОВАНИЕ ПОНЯТИЙ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ КАК ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КАТЕГОРИИ .....	4
ГЛАВА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УЧЕТА ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ФОРМИРОВАНИЯ ЕЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ В БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....	10
ГЛАВА 3. АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ МЕТОДОЛОГИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

**Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике**

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

Динамика основных экономических показателей  
ОАО «Лебедянский сахарный завод» за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г.			
	2015	2016	2017	2016 г.		2017 г.	
				абс (+,-)	отн., %	абс (+,-)	отн., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб.	4575433	5017172	3973881	441739	109,7	-601552	86,9
2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб.	2908716	3752337	3377236	843621	129,0	468520	116,1
3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	1488114	1412463	1270937	-75651	94,6	-217177	85,4
4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.	991080	1440931	1274075	449851	145,4	282995	128,6

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).

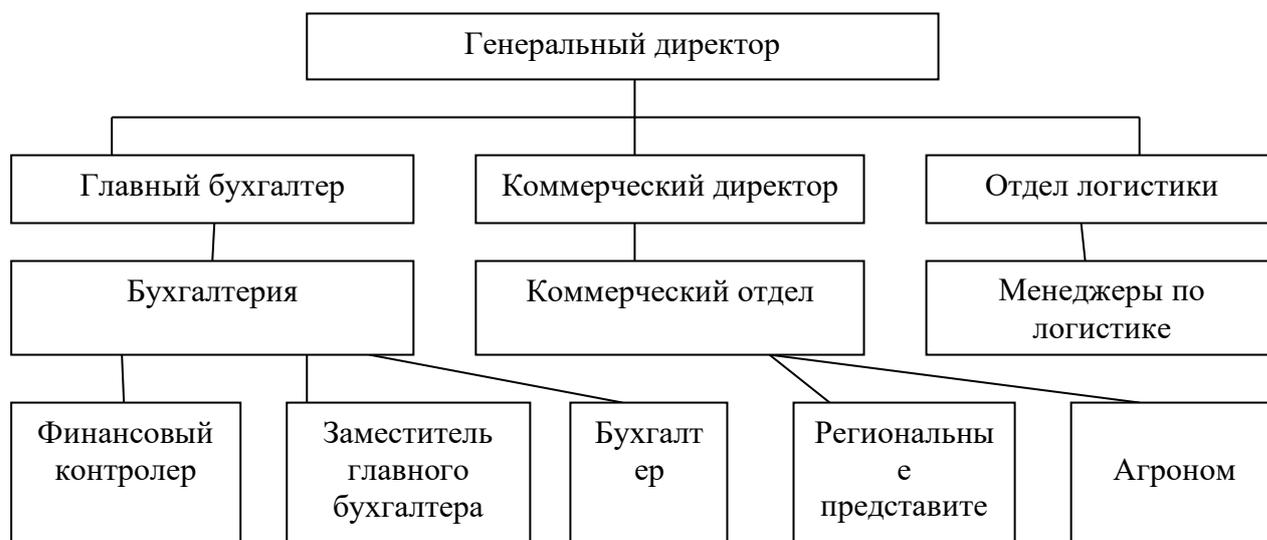


Рис. 3. Организационная структура управления  
ООО «Суффле Агро Рус»

### **Правила оформления списка использованных источников и ссылок на них**

#### **Группировка материала в списке литературы**

Список использованных источников составляется **по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений**, если фамилия автора не указана.

Записи располагаются следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

*В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты: русский, латинский и т.п.*

При наличии в списке **источников на других языках**, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках располагается в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

### **Примеры оформления списка использованных источников**

*Фамилию автора приводят в именительном падеже. Фамилия отделяется от инициалов запятой ( , ).*

#### **Один автор**

Моклецова, И.В. Русские духовные традиции в литературном контексте XIX века и творческом наследии А.Н. Муравьева : монография / И.В. Моклецова ; автор вступительной статьи и примечаний Н.В. Шалеева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Наука, 2014. – 384 с.

Зудина, В.Н. Археологические древности Южного Средневожья (по материалам Музея археологии, истории, этнографии Самарского государственного университета) : пособие-путеводитель / В.Н. Зудина. – Самара : Изд-во «Самарский университет», 1998. – 123 с.

Леушина, А.М. Формирование элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста: учебное пособие для педагогических институтов по спец-ти «Дошкольная педагогика и психология». – Москва : Просвещение, 1974. – 358 с.: ил.

#### **Два автора**

Шаргородский, М.Д. Ответственность за преступления против личности : монография / М.Д. Шаргородский, И.П. Быков. – Ленинград : Изд-во ленингр. гос. ун-та, 1991. – 108 с.

#### **Три автора**

Степин, В. С. Философия науки и техники : учебное пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. – Москва : Гардарика, 1996. – 400 с.

#### **Авторов 4 и более (описание под заглавием)**

*При наличии информации о четырех и более авторов приводят имена первых трех и в квадратных скобках сокращение [и др.].*

Актуальные вопросы организации туристско-образовательной деятельности школьников : монография / В.Л. Погодина, А.В. Федоров, О.А. Иванова [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Москва: Вагриус, 2011. – 96 с.: ил.

Гражданское воспитание младшего школьника в условиях культурно-образовательной среды региона : научно-метод. пособие / И.Г. Алмазова [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – 323 с.

Зарубежная литература. Эпоха Возрождения : учебное пособие по направлению подготовки 45.03.01 «Филология, «Перевод и переводоведение», квалификации «бакалавр» / составитель Н.С. Беляев ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Альянс, 2011. – 639 с.

#### ***Законодательные материалы***

*При составлении библиографического описания законодательных, нормативных ресурсов в сведениях, относящихся к заглавию, приводят их*

*обозначение, дату введения (принятия), сведения о ресурсе, вместо которого введен (принят) данный ресурс.*

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16.09.2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Кодекс, 2017. – 158 с.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство). О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации : Федеральный закон № 353-ФЗ : принят Государственной думой 16 ноября 2017 года : одобрен Советом Федерации 22 ноября 2017 года // Рос. газета. – 2017. – 24 ноября (№ 47). – С. 19.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 1 ноября 2018 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений : с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 19 июля 2018 г. № 213-ФЗ, от 29 июля 2018 г. № 265-ФЗ. - Москва : Проспект, 2018. - 255 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 25 мая 2017 года + сравнительная таблица изменений. - Москва : Проспект, 2017. – 271 с. - (Кодекс).; ISBN 978-5-392-25719-5

Земельный кодекс Российской Федерации [Текст] : по состоянию на 1 ноября 2018 г. : путеводитель по земельной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва : Проспект, 2018. – 283 с.-(Кодекс). - ISBN 978-5-392-28984-4

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : части первая, вторая, третья и четвертая : по состоянию на 1 ноября 2018 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений : с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 19 июля 2018 г. № 217-ФЗ, от 29 июля 2018 г. № 225-ФЗ, от 3 августа 2018 г. № 292-ФЗ, № 339-ФЗ. // Консультант Плюс : справочно-правовая система : сайт. – 2019. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 18.03.2019)

Рыжаков, А. П. Комментарий к Федеральному закону от 25 июня 2012 года № 86-ФЗ „О внесении изменений в Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации в связи с совершенствованием упрощенного производства [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 15.03.2019)

### ***Стандарты***

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

### ***Сборники под заглавием***

Русское Подстепье и его историко-культурный ареал в литературе XIX-XX веков : сб. материалов по итогам науч.-практ. конф., посвящ. памяти С. В. Красновой / Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина . – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – 270 с.

#### ***Продолжающееся издание***

Вычислительные системы : сб. науч. тр. / ред. Н.Г. Загоруйко ; ин-т математики им. С.Л. Соболева. – Новосибирск : Вып. 174/175 : Анализ структурных закономерностей. – 2005. – 178 с.

#### ***Многотомные издания***

##### ***Документ в целом***

Гиппиус, З.Н. Сочинения : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т.Г. Юрченко. – Москва : Лаком-книга, 2001.

##### ***Отдельный том***

Карамзин, Н.М. Полное собрание сочинений в 18 т. : Т.13 : Письма русского путешественника / Н.М. Карамзин. – Москва : ТЕРРА-Книжный клуб, 2005. – 576 с.

#### ***Депонированные научные работы***

Мордасов, Н.М. Бесконтрольный пневматический контроль вязкости жидкостей / Н.М. Мордасов, П.М. Гребенникова, Н.М. Козодаева ; Тамб. гос. техн. ун-т. – Тамбов, 2005. – 180 с. – Деп. в ВИНТИ 31.10.05, № 1394-В2005.

#### **Неопубликованные документы**

##### ***Отчеты о научно-исследовательской работе***

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. В.А. Попов ; исполн. : Алешин Г.П. [и др.]. – Москва, 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

##### ***Диссертации***

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение» : дисс. на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Е.В. Аврамова ; Санкт-петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург., 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296-335.

##### ***Автореферат диссертации***

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Б.Б. Величковский ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва., 2017. – 44 с. – Библиогр.: с. 37-44.

#### ***Электронные ресурсы локального доступа***

Осипов, Л.В. Ультразвуковые диагностические приборы [Электронный ресурс] : практическое руководство для пользователей / Л.В. Осипов. – Москва : ВИДАР, 20018. – 1 CD-ROM. – Систем. Требования: Intel Pentium 1.6 GHz и

более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана.

Бурлаков, М.В. CorelDRAW 12 [Электронный ресурс] : руководство для продвинутых пользователей / М.В. Бурлаков. – Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2018. – 1 CD-ROM. – Систем. Требования: Intel Pentium 1.6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с этикетки DVD (видеодиска).

### ***Сайты в сети «Интернет»***

Правительство Российской Федерации : официальный сайт [Электронный ресурс]. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 25.01.2019).

Государственный Эрмитаж [Электронный ресурс]: сайт. – Санкт-Петербург, 1998. – URL: <https://ermitazh.org> (дата обращения: 15.12.2018).

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт / консорциум «Котекстум». – Сколково, 2010. – URL: <http://rucont.ru> (дата обращения: 20.12.2018). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 24.01.2019). – Режим доступа: для зарегистриров. пользователей.

Консультант Плюс : справочно-правовая система [Электронный ресурс] : сайт . – Москва, 1992-2019. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 20.03.2018)

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс] : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва, РГБ, 2013. – URL: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 20.01.2019). – Режим доступа: для зарегистр. читателей РГБ.

### ***Электронно-библиотечные системы.***

#### ***Электронные библиотеки***

Кабанов, Н. А. Анатомия человека : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Н. А. Кабанов. — Москва, Юрайт, 2019. — 464 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09075-8. – URL: <https://biblioonline.ru/book/anatomiya-cheloveka-427567> (дата обращения: 18.03.2019). – для зарегистр. пользователей.

Комлик, Н.Н. Был ли ангажемент в Ельце у Нины Заречной? (театральный контекст провинциального бытия) [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет // Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : сайт. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=22999993> (дата обращения: 03.12.2018). – для зарегистр. пользователей.

### ***Составные части документов***

#### ***Статья из газеты***

Лавров, В. Нобелевский лев: Загадочное фото Ивана Бунина // Учительская газета. – 2014. – 6 мая (№ 18). – С. 22.

Козлов, М.В. Очеловеченность человека / М.В. Козлов // Книжное обозрение. – 2001. – 4 июня. – С. 10.

#### ***Статья из журнала***

Ревягина, О.А. Создание социокультурного образовательного пространства в ДОО / О.А. Ревягина, Е.В. Шлыкова, О.Н. Зимина // Управление дошкольным образованием. – 2018. – №10. – С. 72-78.

Зорин, С.С. Формирование визуальной экологической культуры / С.С. Зорин, Т.И. Иванова // География и экология в школе XXI века. – 2018. – №10. – С. 32-35.

Адорно, Т. В. К логике социальных наук / Т. В. Адорно // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

Балацкий, Е.М. Рынок доверия и национальные модели корпоративного сектора экономики / Е.М. Балацкий // Экономическая наука современной России. – 2016. – № 3. – С. 7–17 ; № 4. – С. 10–22

#### ***Статья из сборников научных трудов, вестников и др.***

Бакаева, О.Н. Сущность педагогической одаренности как одного из видов одаренности / О.Н. Бакаева, А.А. Платонова // Вестник ЕГУ им. И.А. Бунина. Вып. 31 : Сер. Педагогика (Методики и технологии обучения и воспитания). – Елец : Изд-во ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. – С. 3-8.

#### ***Статья из собрания сочинений***

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собрание сочинений : в 3 т. / Дж. Локк. – Москва, 1985. – Т. 3. – С. 66–90.

#### ***Глава из книги***

Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А.И. Малый // Институты Европейского союза : учебное пособие / А.И. Малый, Д. Кембелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2005. – Разд. 1. – С. 7-26.

#### ***Рецензии***

Ходяков, М.В. Подлинная стойкость духа. Новая книга о блокаде Ленинграда // Российская история. – 2014. – № 3. – С. 180-184. – Рец. на кн. : Ленинград в борьбе за выживание в блокаде. Кн. 1 / Г.Л. Соколов. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУ, 2013. – 696 с.

#### **Оформление внутритекстовых ссылок**

**Внутритекстовые** ссылки приводят в квадратных скобках с указанием порядкового номера издания, на которое ссылаются:

*Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И.И. Русинова [34].*

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер издания в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяют запятой: [12, с. 94].

Если ссылку приводят на многостраничный (многотомный) документ в целом, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.): [3, т. 3, с. 170].

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком «точка с запятой»: [10, с. 56; 23, с. 45-46].

### **Правила оформления приложений**

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.