

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный архитектурно-строительный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики, менеджмента и информационных технологий

 Баркалов С.А.

« _____ » _____ 2015 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Финансы, кредит, страхование

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года

Форма обучения очная

Автор программы



д.э.н., проф. Околелова Э.Ю.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и основ предпринимательства
«14» декабря 2015 года Протокол № 7

Зав. кафедрой



д.э.н., проф. Гасилов В.В.

Воронеж 2015

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Общие положения

Рабочая программа по прохождению студентами учебной практики разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 38.03.01 «Экономика (степень «бакалавр»), утвержденная Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. N 1327; Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 25.03.03 № 1154; Уставом Университета; рабочим учебным планом; календарным графиком учебного процесса; рабочими программами учебных дисциплин по направлению; методическими указаниями по подготовке выпускных работ.

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения – научно-исследовательская деятельность.

Место проведения практики – Воронежский государственный архитектурно-строительный университет.

Учебная практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы, кредит, страхование» является обязательным разделом основной образовательной программы. Учебная практика (далее практика) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на закрепление полученных знаний, а также профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно выполнившие программу теоретического и практического обучения предусмотренную учебным планом. В соответствии с ФГОС ВО выпускающая кафедра разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики подготовки бакалавра. Бакалавр по направлению «Экономика», профиль «Финансы, кредит, страхование» должен быть подготовлен к профессиональной деятельности в государственных органах различного уровня, на предприятиях и организациях различных форм собственности, на должностях, требующих высшего экономического образования.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются Приказом об организации учебного процесса на соответствующий учебный год с учётом теоретической подготовленности студентов, требований учебных планов. Цели и объемы практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлению подготовки высшего профессионального образования.

Местом прохождения практики являются структурные подразделения Университета, в том числе профильные кафедры. Учебная практика является практикой получения первичных профессиональных умений и навыков и относится к категории стационарной.

1.1. Цель проведения практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на

предприятия или в организации по месту прохождения практики;

- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
- выполнение научно-исследовательской работы, включая анализ финансовых рынков, условий формирования кредитной системы, методов и форм развития страхового рынка в соответствии с разработанной программой.

1.2. Задачи проведения практики

При прохождении учебной практики студент выполняет следующие задачи:

- закрепление теоретических знаний, полученных в период аудиторного изучения дисциплин по специальности,
- получение практических навыков аналитической работы и навыков ведения экономической деятельности с помощью современных научных методик,
- сбор и обобщение практического материала для выполнения курсовых, выпускной квалификационной работы.
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач; изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения; изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения;
- анализ конкретной проблемной области в сфере финансов, кредитования и страховой деятельности в ходе выполнения индивидуального задания по специальности
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, сбор и обработка информации (для отчета по практике)

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика - неотъемлемая составная часть профессионального цикла дисциплин профиля «Финансы, кредит, страхование», базирующаяся на общеэкономических знаниях, полученных студентами в предыдущих курсах обучения. Учебная практика проходит после изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла, таких как:

- Основы коммерческой деятельности;
- Бухгалтерский учет и анализ,
- Корпоративные финансы;
- Документирование хозяйственной деятельности;
- Делопроизводство;
- Экономика фирмы;
- Макроэкономика;
- Микроэкономика
- Статистика;
- Информатика.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих **компетенций**:

общекультурные (ОК):

ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 способность 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 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

профессиональные (ПК):

ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-3: способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

ПК-5: способность 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: способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-10: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-11: способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

дополнительные профессиональные компетенции:

ДПК-1 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, подготовку, составление, согласование, оформление и изготовление документов;

ДПК-2 способность формировать бухгалтерские проводки по учету финансовой деятельности организации, проводить учет денежных средств, разрабатывать учетную политику организации;

ДПК-3 способность оформлять финансовые документы и вести налоговый учет по налогам, сборам и страховым взносам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды;

ДПК-4 способность анализировать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, используя формы бухгалтерской и статистической отчетности;

ДПК-5 способность организовывать и осуществлять налоговый учет и разрабатывать налоговую политику организации.

После освоения практики студент должен:

Знать: предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности.

Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.

Владеть: методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, а также владеть категориальным аппаратом пройденных экономических дисциплин.

4. Сроки и место проведения учебной практики

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки «Экономика», профиль «Финансы, кредит, страхование» учебная практика проводится на 2 курсе очной формы обучения в 4 семестре. Продолжительность практики - 2 недели, что соответствует учебной нагрузке в 3 зачетные единицы.

Учебная практика организуется кафедрой, выпускающей по соответствующему профилю подготовки. Место прохождения учебной практики определяется Университетом, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры.

Перед выходом на практику студент обязан получить от кафедры: программу учебной практики, дневник практики, направление на практику.

Сроки проведения практики утверждаются приказом ректора Университета.

Местом проведения практики является Университет.

За время прохождения практики должны быть освоены ключевые моменты работы экономиста предприятия (учреждения, организации). Это предполагает изучение и практическое освоение применяемых форм и методов финансового управления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, финансового прогнозирования (планирования), ведения управленческой оперативной финансовой работы, приобретение навыков выполнения обязанностей на конкретных участках финансового отдела (управления).

Преподаватель – руководитель практики от университета – проводит собрание, на котором:

- студентам сообщается порядок прохождения практики (студент получает необходимые дневник практики);
- раскрывается содержание работы в период прохождения практики;
- уточняются требования к содержанию и оформлению отчета о практике;
- обсуждается процедура проверки и защиты отчета по практике.

Руководитель практики обязан:

- организовать практику в соответствии с программой ее прохождения;
- создавать соответствующие условия для изучения студентами программы практики;

➤ регулярно проверять и подписывать дневник студента-практиканта о выполненной работе, предусмотренной программой практики.

Дневник студента-практиканта ведется ежедневно, в который записывается вся проделанная за день работа, а также замечания. Он является основным документом, подтверждающим пребывание студента на практике.

Студент обязан сдать отчет о практике на кафедру для проверки по окончании практики. После проверки отчета и устранения сделанных замечаний студент защищает отчет руководителю практики со стороны кафедры экономики и основ предпринимательства Воронежского ГАСУ.

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

Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, а также получившие отрицательную характеристику от базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в течение первого учебного месяца следующего семестра.

Общее руководство практикой

Общее учебно-методическое руководство практикой и контроль за ее прохождением осуществляет выпускающая кафедра. В целях осуществления руководства кафедра выделяет преподавателей, которые организуют и контролируют работу студентов.

Преподаватели – руководители практики осуществляют непосредственное, повседневное руководство:

- совместно со студентом и преподавателем кафедры составляет индивидуальный план-график прохождения практики;
- обеспечивает условия для работы студента, доступ к нормативным, отчетным, плановым и другим необходимым материалам;
- проводит индивидуальные беседы и консультации, а при необходимости обеспечивает получение консультаций у других специалистов;
- следит за соблюдением студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- еженедельно проверяет дневник практики и подписывает его;
- по окончании практики пишет отзыв на отчет и заверяет отчет о прохождении практики.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем практики;
- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию преподавателей кафедры;
- вести ежедневные записи в дневнике по практике о характере выполненной работы, не реже одного раза в неделю подавать дневник на подпись руководителю практики от организации (учреждения).

5. Структура и содержание учебной практики

5.1 Структура учебной практики

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки «Экономика», профиль «Финансы, кредит, страхование» учебная практика проводится на 2 курсе очной формы обучения в 4 семестре. Продолжительность практики - 2 недели, что соответствует учебной нагрузке в 3 зачетные единицы.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов (табл. 1).

Таблица 1- Этапы учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительная	Сбор, информации	Анализ статистического материала	Систематизация материала и выводы	
1	подготовительный	10				Проверка дневника практики
2	основной		32	30		Проверка дневника практики
3	Заключительный				36	Защита отчета

5.2. Содержание и тематические разделы учебной практики

Содержание учебной практики соотносится со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки «Экономика», профиль «Финансы, кредит, страхование»:

№ п/п	Наименование раздела Учебной практики	Содержание раздела
1	Общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8»	Создание информационной базы. Режимы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8». Основные термины и понятия программы.
2	Подготовка информационной базы к работе	Ввод сведений об организации. Настройка параметров учёта. Сведения об учётной политике организации. Заполнение справочников. Настройка параметров конфигурации.
3	Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8»	Учет кассовых операций. Учет денежных средств на счетах в банках. (Учет операций по расчетным счетам и другим счетам в банке. Учет переводов в пути. Особенности учета операций по валютному счету. Формирование необходимых печатных форм. Возможности работы с системой «Клиент-банк РФ».
4	Учет товарно – материальных ценностей в программе 1С: Бухгалтерия 8»	Учет материалов. (Документальное оформление поступления и расхода МПЗ). Учет МПЗ на складах и в бухгалтерии. Синтетический учет МПЗ. Учет формирования резервов под снижение стоимости МПЗ). Учет движения товаров, готовой продукции. (Особенности учета выпуска продукции. Выпуск продукции (работ, услуг). Учет продажи продукции. Учет товаров и торговой наценки. Учет расходов на продажу).
5	Учёт основных средств и нематериальных активов в программе 1С: Бухгалтерия 8»	Учет основных средств. (Понятие, классификация и оценка основных средств. Учет наличия и движения ОС. Учет ремонта ОС. Особенности учета арендованных ОС. Инвентаризация и переоценка ОС). Учет амортизации основных средств. Учет доходных вложений в материальные ценности. Учет нематериаль-

		ных активов (Понятие, классификации нематериальных активов (НМА). Учет поступления и создание НМА. Учет амортизации НМА. Учет выбытия НМА.).
6	Учёт расчётов с персоналом по оплате труда и подотчётными лицами в программе 1С: Бухгалтерия 8»	Регистрация приказов о приёме на работу, кадровые перемещения. Учет расчетов по оплате труда. (Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления. Документы по учету личного состава и его оплаты. Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы). Учёт налогов, уплаченных с начисленной заработной платы. Учет расчетов с подотчетными лицами.
7	Учет финансовых результатов в программе 1С: Бухгалтерия 8»	Учет расходов организации. (Понятие расходов организации и определение их величины. Методы учета затрат на производство. Особенности учета затрат в торговых организациях.) Учет финансовых результатов деятельности предприятия. (Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансовых результатов от продажи (работ, услуг). Учет прибыли и убытков. Помощник «Закрытие месяца».
8	Бухгалтерская финансовая отчетность.	Формирование регламентированных отчетов. Правила оценки статей и техника составления баланса в программе «1С: Бухгалтерия». Составление отчёта о прибылях и убытках.

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

Не предусмотрено учебным планом

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Форма аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	семестр
1	ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Зачет с оценкой	4
2	ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Зачет с оценкой	4
3	ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	Зачет с оценкой	4
4	ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Зачет с оценкой	4
5	ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Зачет с оценкой	4
6	ОПК-3 способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и	Зачет с оценкой	4

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	семестр
	обосновать полученные выводы		
7	ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Зачет с оценкой	4
8	ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Зачет с оценкой	4
9	ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Зачет с оценкой	4
10	ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Зачет с оценкой	4
11	ПК-5 способность 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	Зачет с оценкой	4
12	ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Зачет с оценкой	4
13	ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Зачет с оценкой	4
14	ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Зачет с оценкой	4
15	ПК-10 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Зачет с оценкой	4
16	ПК-11 способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Зачет с оценкой	4
17	ДПК-1 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, подготовку, составление, согласование, оформление и изготовление документов	Зачет с оценкой	4
18	ДПК-2 способность формировать бухгалтерские проводки по учету финансовой деятельности организации, проводить учет денежных средств, разрабатывать учетную политику организации	Зачет с оценкой	4
19	ДПК-3 способность оформлять финансовые документы и вес-	Зачет с	4

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	семестр
	ти налоговый учет по налогам, сборам и страховым взносам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды	оценкой	
20	ДПК-4 способность анализировать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, используя формы бухгалтерской и статистической отчетности	Зачет с оценкой	4
21	ДПК-5 способность организовывать и осуществлять налоговый учет и разрабатывать налоговую политику организации		

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

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля
		Зач с оценкой
Знает	<p>План счетов хозяйственного учета организаций;</p> <p>Порядок поступления и выбытия товарно-материальных, денежных и иных ценностей в бухгалтерском учете организаций;</p> <p>Правила отнесения хозяйственных операций по счетам учета и порядок отражения их в бухгалтерских и финансовых отчетах компании;</p> <p>Теоретические и методологические основы действующей в Российской Федерации системы бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>Особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с учредителями (собственниками), работниками организации, налоговыми органами и другими внешними пользователями бухгалтерской информации;</p> <p>Теоретические и методологические основы построения учетной политики предприятия;</p> <p>Принципы ведения бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм;</p> <p>Методику и технику ведения учета по всем участкам учетной работы в организации при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>	+
Умеет	<p>Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;</p> <p>Правильно оформлять первичную документацию;</p> <p>Отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Провести и оформить документально инвентаризацию товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов, финансовых и денежных средств;</p> <p>Использовать теоретические и методологические основы при формировании учетной политики предприятия;</p> <p>Рассчитывать налоги и страховые взносы при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Оформлять унифицированные первичные документы по учету товарно-</p>	+

	<p>материальных ценностей, внеоборотных активов и денежных средств при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8» ;</p> <p>Творчески использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебным планом подготовки специалистов;</p> <p>Составлять первичные учетные документы;</p> <p>Использовать информационные и компьютерные технологии для формирования аналитических бухгалтерских отчетов;</p> <p>Заполнять бухгалтерский баланс и приложения к нему при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Регистрировать, обрабатывать и резюмировать данные бухгалтерского учета;</p> <p>(ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>	
Владеет	<p>Специальной бухгалтерской терминологией и базовыми понятиями бухгалтерского учета;</p> <p>Знаниями о взаимосвязи бухгалтерского финансового учета с другими профессиональными и специальными дисциплинами;</p> <p>Финансовым и управленческим учетом в процессе подготовки информации для пользователей;</p> <p>Практическими методами взаимосвязи бухгалтерского учета с налоговым учетом;</p> <p>Моделями и различиями в правилах ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;</p> <p>Методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для бухгалтерского учета предпринимательской деятельности</p> <p>(ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>	+

7.2.1. Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет с оценкой) оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «не удовлетворительно».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<p>План счетов хозяйственного учета организаций;</p> <p>Порядок поступления и выбытия товарно-материальных, денежных и иных ценностей в бухгалтерском учете организаций;</p> <p>Правила отнесения хозяйственных операций по счетам учета и порядок отражения их в бухгалтерских и финансовых отчетах компании;</p> <p>Теоретические и методологические основы действующей в Российской Федерации системы бухгалтерского учета и налогообложения;</p>	отлично	<p>Студент демонстрирует выполнение в полном объеме и качественно:</p> <p>программу практики;</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>Особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с учредителями (собственниками), работниками организации, налоговыми органами и другими внешними пользователями бухгалтерской информации;</p> <p>Теоретические и методологические основы построения учетной политики предприятия;</p> <p>Принципы ведения бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм;</p> <p>Методику и технику ведения учета по всем участкам учетной работы в организации при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности</p> <p>(ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>		<p>правильность оформления всех предусмотренных документов;</p> <p>уровень квалификации собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями,</p> <p>умение анализировать документы, приложенные к отчету;</p> <p>правильность ответов на заданные руководителем практики теоретические вопросы.</p>
Умеет	<p>Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;</p> <p>Правильно оформлять первичную документацию;</p> <p>Отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Провести и оформить документально инвентаризацию товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов, финансовых и денежных средств;</p> <p>Использовать теоретические и методологические основы при формировании учетной политики предприятия;</p> <p>Рассчитывать налоги и страховые взносы при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Оформлять унифицированные первичные документы по учету товарно-материальных ценностей, внеоборотных активов и денежных средств при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8» ;</p> <p>Творчески использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебным планом подготовки специалистов;</p> <p>Составлять первичные учетные документы;</p> <p>Использовать информационные и компьютерные технологии для формирования аналитических бухгалтерских отчетов;</p> <p>Заполнять бухгалтерский баланс и приложения к нему при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Регистрировать, обрабатывать и резюмировать данные бухгалтерского учета;</p>		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	(ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).		
Владеет	<p>Специальной бухгалтерской терминологией и базовыми понятиями бухгалтерского учета;</p> <p>Знаниями о взаимосвязи бухгалтерского финансового учета с другими профессиональными и специальными дисциплинами;</p> <p>Финансовым и управленческим учетом в процессе подготовки информации для пользователей;</p> <p>Практическими методами взаимосвязи бухгалтерского учета с налоговым учетом;</p> <p>Моделями и различиями в правилах ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;</p> <p>Методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для бухгалтерского учета предпринимательской деятельности</p> <p>(ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>		
Знает	<p>План счетов хозяйственного учета организаций;</p> <p>Порядок поступления и выбытия товарно-материальных, денежных и иных ценностей в бухгалтерском учете организаций;</p> <p>Правила отнесения хозяйственных операций по счетам учета и порядок отражения их в бухгалтерских и финансовых отчетах компании;</p> <p>Теоретические и методологические основы действующей в Российской Федерации системы бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>Особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с учредителями (собственниками), работниками организации, налоговыми органами и другими внешними пользователями бухгалтерской информации;</p> <p>Теоретические и методологические основы построения учетной политики предприятия;</p> <p>Принципы ведения бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм;</p> <p>Методику и технику ведения учета по всем участкам учетной работы в организации при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности</p> <p>(ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>	хорошо	<p>Студент демонстрирует значительное понимание заданий, выполнение в полном объеме и качественно:</p> <p>программу практики;</p> <p>правильность оформления всех предусмотренных документов;</p> <p>уровень квалификации собранного материала в соответ-</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Умеет	<p>Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;</p> <p>Правильно оформлять первичную документацию;</p> <p>Отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Провести и оформить документально инвентаризацию товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов, финансовых и денежных средств;</p> <p>Использовать теоретические и методологические основы при формировании учетной политики предприятия;</p> <p>Рассчитывать налоги и страховые взносы при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Оформлять унифицированные первичные документы по учету товарно-материальных ценностей, внеоборотных активов и денежных средств при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8» ;</p> <p>Творчески использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебным планом подготовки специалистов;</p> <p>Составлять первичные учетные документы;</p> <p>Использовать информационные и компьютерные технологии для формирования аналитических бухгалтерских отчетов;</p> <p>Заполнять бухгалтерский баланс и приложения к нему при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Регистрировать, обрабатывать и резюмировать данные бухгалтерского учета;</p> <p>(ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>		<p>ствии с программой практики и индивидуальными заданиями, умение анализировать документы, приложения к отчету;</p> <p>правильность ответов на заданные руководителем практики теоретические вопросы.</p>
Владеет	<p>Специальной бухгалтерской терминологией и базовыми понятиями бухгалтерского учета;</p> <p>Знаниями о взаимосвязи бухгалтерского финансового учета с другими профессиональными и специальными дисциплинами;</p> <p>Финансовым и управленческим учетом в процессе подготовки информации для пользователей;</p> <p>Практическими методами взаимосвязи бухгалтерского учета с налоговым учетом;</p> <p>Моделями и различиями в правилах ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;</p> <p>Методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для бухгалтерского учета предпринимательской деятельности</p> <p>(ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-</p>		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).		
Знает	<p>План счетов хозяйственного учета организаций;</p> <p>Порядок поступления и выбытия товарно-материальных, денежных и иных ценностей в бухгалтерском учете организаций;</p> <p>Правила отнесения хозяйственных операций по счетам учета и порядок отражения их в бухгалтерских и финансовых отчетах компании;</p> <p>Теоретические и методологические основы действующей в Российской Федерации системы бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>Особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с учредителями (собственниками), работниками организации, налоговыми органами и другими внешними пользователями бухгалтерской информации;</p> <p>Теоретические и методологические основы построения учетной политики предприятия;</p> <p>Принципы ведения бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм;</p> <p>Методику и технику ведения учета по всем участкам учетной работы в организации при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности</p> <p>(ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>	удовлетворительно	<p>Студент демонстрирует частичное понимание заданий, выполнение большинства требований:</p> <p>программу практики;</p> <p>правильность оформления всех предусмотренных документов;</p> <p>уровень квалификации собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями, умение анализировать документы, приложенные к отчету;</p> <p>правильность ответов на заданные</p>
Умеет	<p>Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;</p> <p>Правильно оформлять первичную документацию;</p> <p>Отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Провести и оформить документально инвентаризацию товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов, финансовых и денежных средств;</p> <p>Использовать теоретические и методологические основы при формировании учетной политики предприятия;</p> <p>Рассчитывать налоги и страховые взносы при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Оформлять унифицированные первичные документы по учету товарно-материальных ценностей, внеоборотных активов и денежных средств при помощи про-</p>		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>граммы «1С: Бухгалтерия 8» ; Творчески использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебным планом подготовки специалистов; Составлять первичные учетные документы; Использовать информационные и компьютерные технологии для формирования аналитических бухгалтерских отчетов; Заполнять бухгалтерский баланс и приложения к нему при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»; Регистрировать, обрабатывать и резюмировать данные бухгалтерского учета; (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>		<p>руководителем практики теоретические вопросы.</p>
Владеет	<p>Специальной бухгалтерской терминологией и базовыми понятиями бухгалтерского учета; Знаниями о взаимосвязи бухгалтерского финансового учета с другими профессиональными и специальными дисциплинами; Финансовым и управленческим учетом в процессе подготовки информации для пользователей; Практическими методами взаимосвязи бухгалтерского учета с налоговым учетом; Моделями и различиями в правилах ведения бухгалтерского учета и составления отчетности; Методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для бухгалтерского учета предпринимательской деятельности (ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>		
Знает	<p>План счетов хозяйственного учета организаций; Порядок поступления и выбытия товарно-материальных, денежных и иных ценностей в бухгалтерском учете организаций; Правила отнесения хозяйственных операций по счетам учета и порядок отражения их в бухгалтерских и финансовых отчетах компании; Теоретические и методологические основы действующей в Российской Федерации системы бухгалтерского учета и налогообложения; Особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с учредителями (собственниками), работниками организации, налоговыми органами и другими внешними пользователями бухгалтерской информации; Теоретические и методологические основы построения</p>		<p>Студент демонстрирует непонимание заданий. Большинство требований, предъявляемых к заданию, не выполнены. Не было попытки выполнить</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>учетной политики предприятия;</p> <p>Принципы ведения бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм;</p> <p>Методику и технику ведения учета по всем участкам учетной работы в организации при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности</p> <p>(ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>	неудовлетворительно	<p>задание.</p> <p>Отсутствует:</p> <p>отчет по практике;</p> <p>правильные ответы на заданные руководителем практики теоретические вопросы.</p>
Умеет	<p>Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;</p> <p>Правильно оформлять первичную документацию;</p> <p>Отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Провести и оформить документально инвентаризацию товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов, финансовых и денежных средств;</p> <p>Использовать теоретические и методологические основы при формировании учетной политики предприятия;</p> <p>Рассчитывать налоги и страховые взносы при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Оформлять унифицированные первичные документы по учету товарно-материальных ценностей, внеоборотных активов и денежных средств при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8» ;</p> <p>Творчески использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебным планом подготовки специалистов;</p> <p>Составлять первичные учетные документы;</p> <p>Использовать информационные и компьютерные технологии для формирования аналитических бухгалтерских отчетов;</p> <p>Заполнять бухгалтерский баланс и приложения к нему при помощи программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p> <p>Регистрировать, обрабатывать и резюмировать данные бухгалтерского учета;</p> <p>(ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).</p>		
Владеет	<p>Специальной бухгалтерской терминологией и базовыми понятиями бухгалтерского учета;</p> <p>Знаниями о взаимосвязи бухгалтерского финансового</p>		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	учета с другими профессиональными и специальными дисциплинами; Финансовым и управленческим учетом в процессе подготовки информации для пользователей; Практическими методами взаимосвязи бухгалтерского учета с налоговым учетом; Моделями и различиями в правилах ведения бухгалтерского учета и составления отчетности; Методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для бухгалтерского учета предпринимательской деятельности (ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-4, ДПК-5).		

7.3. Порядок процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний

В процессе прохождения учебной практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет, который представляет руководителю практики.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от Института.

Содержание, где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение, где отражаются цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента.

Основная часть, где дается краткая характеристика работы и результаты анализа информационных данных.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Список использованной литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения, где представляются изученные и рассмотренные различные статистические данные, а также бланки, рисунки и графики

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам практики студент представляет руководителю следующий комплект документов:

1. Отчет о практике объемом 20 - 30 машинописных страниц.
2. Календарный план прохождения практики, подписанный руководителем практики от Университета с отметками о выполнении всех предусмотренных видов работ и заданий.
3. Дневник прохождения практики, подписанный студентом с указанием краткого содержания выполненной работы.

Студент защищает отчет с дифференцированной оценкой по пятибалльной системе. При оценке отчета о практике студента принимается во внимание содержание и качество оформ-

ления отчета, своевременность сдачи отчета, ответы на вопросы при защите отчета. Оценка по итогам защиты отчета о практике записывается в приложении к диплому бакалавра.

Студент, не защитивший отчет о практике, не допускается к итоговому междисциплинарному экзамену и защите дипломной работы.

Для защиты отчета на комиссии, назначенной заведующим кафедрой, студент должен представить отчет о практике, заполненный дневник прохождения практики, календарный план прохождения практики, отзыв - характеристику руководителя практики от организации. Защита отчета проводится публично в присутствии студенческой группы. Процедура защиты отчета предусматривает доклад (5–7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература:

1. Трухина Н.И., Макаров Е.И., Чугунов А.В. Экономика предприятия и производства: учебное пособие. - Воронеж : [б. и.], 2014 -123 с.

2. Макаров Е.И., Чугунов А.В. Аудит бухгалтерской отчетности строительного предприятия: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Воронеж : [б. и.], 2014 -146 с.

3. Макаров, Е.И. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Макаров, Евгений Иванович ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2010 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2010). - 91 с. - ISBN 978-5-89040-267-7 : 21-81.

4. Финансы и кредит в строительстве [Текст] : учебник : рек. УМО / под общ. ред. Н. Ю. Яськовой. - М. : Мол. гвардия, 2011 (М. : ОАО " Молодая гвардия", 2011). - 599 с.

5. Деньги, кредит, банки [Текст] : учебник : рек. УМО / Рос. эконом. акад. им. Г. В. Плехнова ; под ред. Е. А. Звоновой. - М. : Инфра-М, 2012 (Тверь : ОАО "Твер. полиграф. комбинат", 2011). - 590 с.

6. Волкова, О. Н. Управленческий учет [Электронный ресурс] : электрон. учебник / О. Н. Волкова. - М. : Кнорус, 2010. - 1 электрон. опт. диск : цв., зв.

7. Зуева, Л.М. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия в строительстве: учеб. пособие : рек. МО РФ. - Воронеж : [б. и.], 2010 -246 с.

8. Бекирова, О.Н., Курносов, В.Б., Половинкин, И.С., Санина, Н.В. Налогообложение и налоговая система: учеб.- метод. комплекс. - Воронеж : Научная книга, 2010 -215, [1] с.

8.2 Дополнительная литература:

1. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : электрон. учебник : рек. УМО / под ред. Т. М. Ковалевой. - М. : Кнорус, 2010. - 1 электрон. опт. диск : цв., зв.

2. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях учебной сферы [Текст] : метод. указания к выполнению курсового проекта для студ. 5-го курса спец. 080109 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т, каф. экономики и основ предпринимательства ; сост. : Е. Н. Жутаева, М. А. Карпович. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел полиграфии ГОУВПО "ВГТА", 2011). - 31 с.

3. Нечитайло А. И. Экономика предприятия: Учебное пособие. - Санкт-Петербург : Российский государственный гидрометеорологический университет, 2013 -186 с., <http://www.iprbookshop.ru/17984>

4. Ефимов О.Н. Страховое дело [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 177 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23088>

5. Молокова Е.И. Бюджетирование в системе управления финансами организации [Электронный ресурс]: монография/ Молокова Е.И., Толмачев А.В.— Электрон. текстовые

данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11393>.

6. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Савицкая, Глафира Викентьевна. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Инфра-М, 2010. - 287 с.

7. Алиев Б. Х., Мусаева Х. М., Абдулгалимов А. М., Алиев Б. Х., Мусаева Х. М. Налоги и налоговая система Российской Федерации: Учебное пособие. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014 -439 с., <http://www.iprbookshop.ru/18182>

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

При прохождении учебной практики рекомендуется использовать следующие информационные технологии:

- работа с информационными ресурсами глобальной электронной сети Интернет;
- компьютерные информационно-поисковые системы «Консультант-плюс», «Гарант»;
- Информационный бюллетень Международного центра реформы системы бухгалтерского учета (МЦРСБУ) (компьютерный вариант на сайте <http://www.icasar.ru>), публикации Международной федерации бухгалтеров (компьютерный вариант на сайте <http://www.ifac.ru>), публикации Издательского дома ФБК-ПРЕСС (компьютерный вариант на сайте <http://www.fbk-press.ru>);

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Во время пребывания на практике студент должен составить отчет о практике. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики, рабочая тетрадь с материалом, накопленным по каждой изученной теме программы. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. К защите не допускаются студенты если:

– отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов;

– дневник не заполнен или небрежно заполнен;

– отсутствует характеристика студента, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью организации.

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

1. Титульный лист.
2. Оглавление.

3. Характеристика исследуемого объекта (аналитические данные, статистический материал).
4. Основная часть отчета, содержащая анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия и результаты анализа основных элементов бухгалтерского учета.

Объем основной части отчета по практике должен составлять 30-35 страниц машинописного текста формата А4.

Поля страницы: левое 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее – 2 см. Шрифт - Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту.

В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы – обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела.

Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

Иллюстративный материал: первичные документы, бухгалтерская финансовая отчетность, регистры синтетического и аналитического учета и т.д. выносятся в приложения к работе.

Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них. Слева над таблицей размещают слово Таблица, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. Точку после номера таблицы не ставят.

Каждая таблица должна иметь название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), в одну строку с обозначением таблицы и ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Нумерация таблиц по всему тексту сквозная. В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

Для переноса таблиц используется нумерация граф по порядку с их указанием на новом листе после обозначения «Продолжение таблицы 3» в правом верхнем углу. В случае если таблица не переносится на следующий лист, нумерация граф исключается.

Рисунок или схема имеют сквозную нумерацию. Слово Рисунок, написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках.

Формулы, приводимые в отчете, имеют сквозную нумерацию. Все условные обозначения должны иметь расшифровку.

Между текстом и формулой – один полуторный межстрочный интервал (обычный текст). Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

Отчет о прохождении практики и его защита оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы, кредит, страхование» (Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ N1327 от 12.11.2015 г.)

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

д.э.н., профессор
(занимаемая должность, ученая степень и звание)



(подпись)

Э.Ю. Околелова
(инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией «18» декабря» 2015г., протокол № 4/1.

Председатель
д.т.н., проф.



П.Н. Курочка

Эксперт
Ведущий эксперт журнала «ФЭС:
Финансы. Экономика. Стратегии» (перечень ВАК)



Т.Л. Безрукова

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(Воронежский ГАСУ)

Кафедра «Экономики и основ предпринимательства»

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

профиль подготовки: Финансы, кредит, страхование

ОТЧЕТ
по учебной практике
(практика по получению первичных умений и навыков в научно-
исследовательской деятельности)

Выполнил студент ... курса
... формы обучения
Фамилия Имя Отчество

подпись студента

Руководитель практики
ученая степень, звание
Фамилия Имя Отчество

подпись руководителя

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(Воронежский ГАСУ)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ _____

ТИП ПРАКТИКИ _____

ПО КАФЕДРЕ _____

НАПРАВЛЕНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

I. План-задание на практику

(заполняется руководителем практики от кафедры университета в соответствии с рабочей программой)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

Руководитель практики
от кафедры _____
(подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.

II. Аттестационный лист по практике

1. Ф.И.О. обучающегося, направление (специальность)

2. Место проведения практики (предприятие, организация) наименование

3. Сроки проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Вид практики	Объем работ (час)	Оценка выполнения работ

Руководитель практики

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

