

Ф.М. Узденова
А.И. Белоусов
Л.У. Семенова

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков)

Методические рекомендации для обучающихся направления
подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль)
«Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

Ф.М. Узденова
А.И. Белоусов
Л.У. Семенова

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков)

Методические рекомендации для обучающихся направления
подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль)
«Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент»

Черкесск
2018

УДК 378
ББК 74.58
У34

Рассмотрено на заседании кафедры « Бухгалтерский учет»

Протокол №1 от «03» 09 2018 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом
СевКавГГТА

Протокол № 15 от «30» 10 2018 г.

Рецензенты:.

Боташева Ф.Б. - к.э.н., доц.

Эркенова С.У.

У34 Узденова, Ф.М. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): методические рекомендации для обучающихся направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент» / Ф.М. Узденова, А. И. Белоусов, Л.У. Семенова. - Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2018. - 32с.

Данное пособие предназначено для обучающихся направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент». Составлено в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и содержит методические материалы по прохождению обучающимися учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и требования к оформлению отчетной документации.

В данном пособии определены цель и задачи прохождения учебной практики, требования к содержанию отчета, структуре и оформлению.

**УДК 378
ББК 74.58**

© Узденова Ф.М., Белоусов А.П., Семенова Л.У., 2018
© ФГБОУ ВО СевКавГГТА, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
2.ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)..	9
2.1 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ).....	9
2.2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	10
3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО.....	11
4.МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО.....	12
5.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	12
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	14
8.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	21
9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	24
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	25
11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.....	27
11.1. Место и время проведения учебной практики.....	27
11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	27
12.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	27
12.1 КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ: МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	27
12.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	28

Введение

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы практик содержат формулировки целей и задач практик, вытекающие из целей ОПОП ВО магистратуры по направлению 38.04.01 Экономика, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности.

Аттестация по итогам практик производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями.

Распределение практик по формам обучения и курсам осуществляется согласно ФГОС ВО и учебному плану направления подготовки 38.04.01 Экономика.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы фирм различных отраслей и форм собственности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные и научно-исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

- научно-исследовательская;
- аналитическая;
- организационно-управленческая;
- педагогическая.

При разработке и реализации программы магистратуры организация ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится магистр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации.

Программа магистратуры формируется организацией в зависимости от видов деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы:

- ориентированной на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной;
- ориентированной на производственно-технологический, практико-ориентированный, прикладной вид (виды) профессиональной деятельности как основной.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- *научно-исследовательская деятельность:*

– разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей;

– разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;

- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций:

– сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;

– организация и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов;

– разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

- *аналитическая деятельность:*

– разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета;

– поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;

– проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

– анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

– прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

- *организационно-управленческая деятельность:*

– организация творческих коллективов для решения экономических и социальных задач и руководство ими;

– разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений;

– руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

- *педагогическая деятельность:*

– преподавание экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях;

– разработка учебно-методических материалов.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) Блок 2 «Практики, в том числе научно-

исследовательская работа (НИР)» в полном объеме относится к вариативной части программы. В Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» входят учебная практика, производственная практика.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика);
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика);
- научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика.

Способы проведения практик: дискретно.

2. ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

2.1 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Цели и задачи учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Экономика» (магистратура) раздел образовательной программы магистратуры «Практики» относится к вариативной части программы. Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и содержанием ОП по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, а также содержат формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОП магистратуры направления подготовки Экономика, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика является составной частью образовательной программы и проводится с целью получения первичных профессиональных

умений и навыков.

Целями учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- приобретение практических навыков планирования научно-исследовательской работы, оформления ее результатов;
- приобретение и совершенствование первичных практических навыков научно-исследовательской работы (формулирование научной проблемы, определение объекта и предмета исследования, сбор и обработка материала, подготовка реферативных обзоров и др.) по избранной теме выпускной квалификационной работы;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам направления и получение практических навыков и компетенций в области углубленной научно-исследовательской деятельности.

Задачами учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- овладение основами научной методологии;
- изучение исследовательского инструментария и особенностей его применения при решении конкретных научных задач;
- составление программы научного исследования;
- оформление результатов научного исследования на основе действующих стандартов;
- овладение подходами и приемами выявления научных проблем, формулирования научных задач, выделения объекта и предмета исследования;
- совершенствование навыков ведения библиографической работы с применением современных информационных технологий, сбора информации по теме выпускной квалификационной работы и ее систематизации;
- получение навыков совместной научно-исследовательской работы при подготовке статей, докладов;
- систематизация, изложение и публичная презентация результатов проведенных научно-исследовательских работ в соответствующей письменной и устной форме.

2.2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - учебная.

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения - стационарный.

Форма проведения учебной практики: дискретно.

Местом проведения практики являются:

- «Лаборатория экономического анализа» Института Экономики и управления, оборудованная компьютерами с выходом в сеть Интернет;
- электронный читальный зал.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы руководства коллективом, в том числе с учетом социальных, этнических и прочих различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами <p>Шифр: З (ОПК-2)</p>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы <p>Шифр: У (ОПК-2)</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <p>Шифр: В (ОПК-2)</p>
ПК-9		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов <p>Шифр: З (ПК-9)</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - искать, анализировать и оценивать источники информации для проведения экономических расчетов <p>Шифр: У (ПК-9)</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и технологиями поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов <p>Шифр: В (ПК-9)</p>

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блока 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР), Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков .

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций практики в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Микроэкономика (продвинутый уровень)	Управленческий учет в системе принятия управленческих решений
2.	Методология научного исследования (научный семинар)	Финансовая отчетность (продвинутый уровень)
3	Деловой иностранный язык	Финансовый учет (продвинутый уровень)
4		Международные стандарты финансовой отчетности и аудита (продвинутый уровень)
5		ФТД. Бухгалтерский учет расчетов с налоговыми органами
6		Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))
7		Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))
8		Производственная практика (преддипломная практика)
9		Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты)

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 9 зачетные единицы (324 часов). Учебная практика (практика по получению первичных

профессиональных умений и навыков) проводится в течение 6 недель.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практике
1.	Подготовительный этап	Установочная консультация Постановка задач руководителем практики. Ознакомление с индивидуальным заданием
2.	Основной этап	Изучение методов сбора, анализа и обработки информации. Сбор, анализ и обработка информации по теме диссертации
		Работа с научной литературой по теме диссертации, подготовка аннотированного списка литературных источников
		Подготовка научной статьи или доклада на научно-практическую конференцию
3.	Этап подготовки отчета	Оформление отчета по итогам практики Участие в подведении итогов практики

Принципы формирования содержания учебной практики определяются целевыми установками направления подготовки 38.04.01 Экономика.

В случае невозможности прохождения практики студентом в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению студента, согласованному с заведующим кафедрой. Сроки и место прохождения практики указываются в направлении, которое необходимо получить на кафедре перед убытием на практику. По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;

- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики;

- презентация отчета.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;

- описание выполненных работ с указанием их объема;

- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики;

- предложения по совершенствованию практики,

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или

получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является зачет с оценкой, формой отчетности - отчет по практике.

Требования к дневнику по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В дневнике обучающийся лично заполняет таблицу о выполненных работах. Записи производятся и заверяются подписью руководителя практики. Кроме того обучающийся заполняет в дневнике заключение по итогам практики, где описывает общие впечатления о прохождении практики, проблемы и предложения по итогам практики. После окончания практики обучающийся должен убедиться, что в дневнике:

1. Указаны даты начала практики и ее окончания, поставлена подпись руководителя практики;
2. Заполнена таблица о выполненных работах и все записи заверены руководителем практики;
3. Заполнено заключение по итогам практики;
4. Заполнена характеристика работы обучающегося, поставлена подпись руководителя практики

Требования к отчету по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

По окончании прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся предоставляет на кафедру «Бухгалтерский учет» Отчет по практике. Отчет по практике должен иметь объем 15-20 страниц компьютерного текста. Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) по ГОСТ 9327 через полтора межстрочных интервала, при этом на каждой странице должно быть 29-30 строк. Высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 м (кегель не менее 14).

Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей: левое поле - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Заголовки располагают посередине страниц без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается.

Вписывать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки, а также выполнять схемы и рисунки допускается только черной пастой (использовать чертежный шрифт).

Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

В тексте отчета не допускается:

- употреблять математические знаки без цифр;
- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Также не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

Например: т. е. - то есть, и т. д. - и так далее, и т. п. - и тому подобное, и др. и другие, и пр. - и прочее и т. п.

Согласно стандартам действующим в настоящее время принято называть вес - массой, привес животного - приростом живой массы, обозначать сокращенно:

- единицы измерения массы:

- грамм – г.;
- килограмм – кг.;
- центнер – ц.;
- тонна – т.

- единицы измерения времени:

- секунда – с.;
- минута - мин.;
- час – ч.

- единицы измерения затрат труда:

- человеко - час - чел. – ч.;
- человеко - день - чел. – день.

- единицы измерения длины:

- миллиметр – мм.;
- сантиметр – см.;
- метр - м.;
- километр – км.

- единицы измерения площади:

- квадратный метр - м²;
- гектар – га.

Денежные единицы измерения обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн. руб.; млрд. руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн.), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км., кг. и т.д.).

Числовые пределы цифр обозначаются предлогами от и до. Число знаков после запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково. При написании цифр, отражающих один показатель, классы чисел располагаются один под другим. Числовые значения разных показателей пишутся таким образом, чтобы числа были посередине. При отсутствии данных ставится тире.

Таблицы. Цифровой материал в отчете следует оформлять в виде таблиц. В рукописном варианте работы таблицы чертятся чернилами того же

цвета, которыми выполняется вся работа.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 - Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

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

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

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

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

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

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

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в

заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (например: 2015 г. или 2012-2015 гг.) или в тексте. При этом если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы "г.". например: 2014.

Помещать в таблицах отдельные графы "Единицы измерения", "Номера по порядку" не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 1).

Пример: Таблица 1 - Состав и структура капитала и обязательств организации

Виды капитала и обязательств	2013		2014		2015		2015 в % к 2013
	тыс.руб.	уд. вес, %	тыс.руб.	уд. вес, %	тыс.руб.	уд. вес, %	уд. вес, %
1	2	3	4	5	6	7	8
Капитал и резервы, всего В т.ч.	1090,9	57,2	997,0	49,8	1106,0	51,2	101,4
Уставный капитал	28,4	1,5	28,0	1,3	405,0	19,2	в 14,3 раза
Добавочный капитал	409,0	21,4	409,0	18,6	409,0	18,9	100,0
Резервный капитал	24,0	1,3	24,0	1,1	24,0	1,1	100,0
Нераспределенная прибыль прошлых лет	562	29,5	471,0	21,4	526,0	25,0	93,6
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года	67,1	3,5	65,0	3,0	(258,0)	(12,3)	-
Краткосрочные кредиты и займы	636,0	33,3	747,7	34,0	838,0	38,8	131,9
Кредиторская задолженность из нее	181,4	9,5	456,3	20,7	216,0	10,0	119,8
Расчеты с поставщиками	65,4	3,4	141,1	6,4	142,1	6,7	в 2.2 раза
Всего	1908,3	100,0	2201,0	100,0	2160,0	100,0	113,2

Таблица 2 - Бухгалтерские проводки по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		
	дебет	кредит	Сумма, руб
1	2	3	4
Акцептованы счета - фактуры поставщика материально-производственных запасов ЗАО «Склад»	10	60	10000
Начислен НДС (18%)	19	60	1800
Оплачены счета поставщиков или подрядчиков, выданы авансы поставщика и подрядчикам	60	51	11800

Иллюстрации. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Их следует размещать на странице так, чтобы можно было рассмотреть без поворота работы. Если такое размещение невозможно, рисунки размещают так, чтобы для их рассматривания надо было повернуть работу по часовой стрелке. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Фотоснимки размером меньше формата А 4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Рисунки обозначаются словом «Рисунок 1» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Каждый рисунок должен иметь название. Подпись размещается под рисунком в одну строку с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе. Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки.

При ссылках на иллюстрации следует писать « в соответствии с рисунком 2».

Графическое оформление выпускной квалификационной работы может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т. д. Графики - наиболее простой способ передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т. п. Приведём несколько возможных вариантов представления графического материала в работе. Графическое сравнение статистических, расчетных и учетных данных дает диаграмма или гистограмма. Нередко возникает необходимость привести схему или чертеж. Схема - это графическое изображение, какого - либо процесса или явления.



Рисунок 4 – Общая схема учета производства

Формулы. Формулы нумеруются арабскими цифрами в приделках всей работы в круглых в скобках в крайне правом положении на строке.

Пример:

$$A = a : d, \quad (1)$$

$$A = (a + b) \times d, \quad (2)$$

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснений начинают со слова "где", после которого никаких знаков препинания не ставится. Слово "где" пишется со строчной буквы слева на линии первого расшифровываемого символа.

Необходимо соблюдать расстановку знаков препинания в конце формул и в тексте перед ними, чтобы формула не нарушала грамматической

структуры фразы. Двоеточие перед формулой ставится только в том случае, если этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Рекомендуемый объем отчета по учебной практике - 15-20 стр. (без приложений).

Отчет по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) состоит из следующих разделов:

- введение;
- основная часть отчета практики, по результатам которого будет подготовлена научная статья или доклад на научно-практическую конференцию;
- заключение (включает основные выводы и предложения о проделанной работе);
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Основная часть отчета по практике отражает проделанную работу согласно плана:

- заключение (включает основные выводы и предложения о проделанной работе);
- список использованных источников;
- приложения.

В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой.

Сроки и место прохождения практики указываются в направлении, которое необходимо получить на кафедре, перед убытием на практику. Обучающиеся, не прошедшие без уважительных причин практику, могут быть отчислены в установленном порядке из ФГБОУ ВО «СевКавГГТА», как имеющие академическую задолженность.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;
- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;
- описание выполненных работ с указанием их объема;
- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;

- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики.

Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности организации, а также какие специальные навыки и знания студент приобрел в ходе практики.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директором графиком. Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков в форме презентации защищается перед комиссией.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Алешкевич, О.П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
2. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», для магистерских программ «Внутренний контроль и аудит», «Экономическая безопасность»/ Ж.А. Кеворкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 319 с. — 978-5-238-02333-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52667.html>
3. Илышева, Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Н. Илышева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 156 с. — 978-5-7996-1820-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68230.html>
4. Кандрашина, Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Е.А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>
5. Ковалёв, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика [Текст]: учебник/ В.В. Ковалёв.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Проспект, 2014.- 104 с.
6. Пакулин, В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс]/ В.Н. Пакулин.

— Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52138.html>

Дополнительная литература

1. Бухгалтерский (финансовый учет). Курс лекций [Текст]: учеб. пособие/ Л.С. Боташева, Ф.З. Семенова, А.Ю. Федотова, Ф.М. Узденова, под ред. Ф.З. Семеновой.- Экономика, 2008.- 671 с.
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: практикум/ — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 355 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66021.html>
3. Герасименко, А. Финансовый менеджмент - это просто [Электронный ресурс]: базовый курс для руководителей и начинающих специалистов/ А. Герасименко. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 481 с. — 978-5-9614-5132-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41491.html>
4. Гладкий, А.А. 1С 8 с нуля: комплексное руководство для начинающих [Текст]/ А.А. Гладкий.- Рн/Д.: Феникс, 2011.- 436 с.
5. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учёт и аудит [Текст]: учеб. пособие/ И.М. Дмитриева.- М.: Юрайт, 2011.- 287 с.
6. Епифанов, О.В. Подготовка и аттестация профессионального бухгалтера [Текст]/ О.В. Епифанов.- М.: ЗАО Экономика, 2006.- 198 с.
7. Зайцева, Г.В. Методические основы освоения дисциплин, включающих направление «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]: методические рекомендации/ Г.В. Зайцева. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский институт экономики и права им. М.В. Ладосина, 2015. — 35 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32825.html>
8. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт [Текст]: учебник/ Н.П.Кондраков.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА- М, 2011.- 656 с.
9. Нечитайло, А.И. Методология и концепция бухгалтерского учёта [Текст]: учеб. пособие/ А.И. Нечитайло, Л.В. Панкова, И.А. Нечитайло.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 221 с.
10. Панфилова, А.А. Формирование у студентов умений информативного воздействия [Электронный ресурс]: методические рекомендации для преподавателей/ А.А. Панфилова, В.Ю. Питюков. — Электрон. текстовые данные. — Химки: Российская международная академия туризма, 2013. — 60 с. — 978-5-905783-16-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51879.html>
11. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций [Текст]: М.: Омега-Л, 2012.- 107 с.
Тхагапсова, С.К.-Г. Международные стандарты аудита [Текст]: учеб. метод. комплекс/ С.К.-Г. Тхагапсова, А.Ю. Федотова.- Черкесск,

КЧГТА, 2007.- 203 с.

12. Узденова, Ф.М. Финансовый менеджмент. Курс лекций [Текст]: учеб. пособие/ Ф.М. Узденова.- М.: Экономика, 2008.- 297 с.
14. Утегенова, Д.И. Развитие навыков и речевых умений на уровне компрессии научной информации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Д.И. Утегенова. — Электрон. текстовые данные. — Астана: Казахский гуманитарно-юридический университет, Казахская академия транспорта и коммуникаций имени М. Тынышпаева, 2013. — 105 с. — 978-601-207-835-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49570.html>
15. Финансовый менеджмент: Проблемы и решения [Текст]: учебник/ под ред. А.З. Бобылевой.- М.: Юрайт, 2011.- 903 с.
16. Шевелев, Е.Е. Риски в бухгалтерском учёте [Текст]: учеб. пособие/ А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: КНОРУС, 2011.- 304 с.

Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. <http://navigator.economicus.ru/> - навигатор по экономическим ресурсам Интернет. Навигатор включает: (Профессиональные сайты по различным областям экономики и бизнеса; Электронные хранилища текстов и каталоги "настоящих" библиотек; Отдельные научные и учебные материалы, газетные и журнальные статьи, монографии, диссертации и дипломы, опубликованные на различных сайтах; Сайты электронных изданий и обычных СМИ, специализирующихся в области экономики и бизнеса; Сайты организаций, занимающихся научно-исследовательской, просветительской и иной деятельностью в сфере экономики и др.)

2. <http://econline.hl.ru> - каталог ссылок на лучшие экономические и финансовые ресурсы сети Интернет.

3. <http://www.ifac.ore/> официальный сайт Международной федерации бухгалтеров.

4. <http://www.wto.org/> официальный сайт ВТО. раздел студентам, аспирантам и молодым ученым.

5. <http://www.buhealteria.ru> Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.

6. <http://www.earrant.snb.ru> Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл».

7. <http://www.eaan.ru> Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).

8. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

9. <http://www.lexaudit.ru/arts.html> «Леке АУДИТ», статьи аудит, бухучет, налоги.

10. <http://www.consultine.ru> Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.

11. Электронный каталог публикаций www.elibrary.ru

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении учебной практики используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

Лицензионное программное обеспечение:

Windows 10 Professional (Предустановленное ПО: Договор 0379100003117000019_54609 от 07.07.2017г.)

MS Office 2010 (Open License: 61743639 от 02.04.2013. Статус: лицензия (бессрочная);

Свободное программное обеспечение: LibreOffice.

Лицензионное программное обеспечение:

ОС MS Windows XP- подписка Microsoft Imagine Premium. Идентификатор подписчика: 1203743421. Статус: активно до 01.07.2020 г.

Office 2003, 2007 (контракт №2/П/09 от 23.12.2009 г., лицензия бессрочно)

Консультант Плюс (договор №272-186/С-18-02 от 02.07.2018г)

Свободное программное обеспечение: LibreOffice, 7 Zip, Налогоплательщик ЮЛ.

Лицензионное программное обеспечение:

ОС MS Windows Server 2008 R2 Standart (Open License: 64563149 от 24.12.2014г.);

MS Office 2010 (Open License: 61743639 от 02.04.2013 г.. Статус: лицензия бессрочная);

Dr.Web Enterprise Security Suite(Антивирус) от 24.09.2018г. с/н: WH6Q-K21J-Q65V-1EL6.

Статус: активно до 26.09.2019 г.;

Лицензионное программное обеспечение:

ОС MS Windows Server 2008 R2 Standart (Open License: 64563149 от 24.12.2014г.);

ОС MS Windows 7 Professional (

Open License: 61031505 от 16.10.2012.

Статус: лицензия бессрочная)

ОС MS Windows XP Professional (Open License: 63143487 от 26.02.2014.

Статус: лицензия бессрочная)

MS Office 2010 (Open License: 61743639 от 02.04.2013 г.

Статус: лицензия бессрочная);

Dr.Web Enterprise Security Suite(Антивирус) от 24.09.2018г. с/н: WH6Q-K21J-Q65V-1EL6.

Статус: активно до 26.09.2019 г;

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование объектов для проведения практики	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: интерактивная доска Проектор Asus Специализированная мебель: Доска ученическая Кафедра Стол преподавательский Стол - комплект школьной мебели Стул от комплекта школьной мебели
	Лаборатория экономического анализа	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Монитор Монитор Системный блок процессор Персональный компьютер Специализированная мебель: Доска ученическая Кафедра Шкаф книжный Тумбочка Сейф Стол преподавательский Стол компьютерный Стол - комплект школьной мебели Стул от комплекта школьной мебели Стул мягкий ,Стул полумягкий
	Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную

	центр Информационно-библиографический отдел	информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГТТА»: Персональный компьютер Сканер МФУ Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место Стулья Рабочие столы на 1 место. Стулья
	Помещения для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания электронными изданиями	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Интерактивная система Монитор Монитор Сетевой терминал Персональный компьютер МФУ МФУ Принтер Специализированная мебель: рабочие столы на 1 место стулья

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1 Место и время проведения учебной практики

Базой проведения практики является ФГБОУ ВО «СевКавГТТА» (Учебная лаборатория «Лаборатория экономического анализа», аудитория для самостоятельной работы, электронный читальный зал)

Время прохождения учебной практики -1 курс 2-семестр

11.2 Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 3 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института (декана факультета) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида,

относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

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

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения учебной практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	№ задания
руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
Подготовительный	собеседование	Задание 1,2
ПК-9 способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов		
Основной этап	собеседование	Задание 3,4,5
Этап подготовки отчета	собеседование	Задание 6,7
Защита отчета о прохождении практики	зачет	

Задания для подготовки отчета по практике

Задание 1. Изучение и оценка применимости инструментария научного исследования

Задание 2. Способы выявления научных проблем, правила обоснования их актуальности

Задание 3. Определение объекта и предмета научного исследования

Задание 4. Методы сбора, анализа и обработки информации

Задание 5. Правила подготовки отчета по результатам исследования

Задание 6. Систематизируйте полученные данные в соответствии с

поставленными задачами и структурой отчета.

Задание 7. Подготовьте отчет по практике.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой разрабатываются в соответствии с программой учебной практики

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

Практика обучаемых проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Она способствует формированию умений, связанных с деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности обучаемого в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, системного видения ситуации, умение участвовать в работе группы людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности обучаемого, переключению на новый вид - усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

Деятельность обучаемого во время прохождения учебной практики предусматривает несколько этапов:

Подготовительный этап.

Перед началом практики проводится вступительная конференция, на которой обучаемым сообщается вся необходимая информация по проведению учебной практики.

Осуществляется знакомство с правилами внутреннего распорядка, документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Осуществляется постановка задач руководителем практики и ознакомление с индивидуальным заданием.

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителя практики: составляет рабочую программу проведения практики, разрабатывает тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несет ответственность за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Обязанности обучающихся на практике.

Обучающие при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;

- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью

практикующихся магистров;

- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

Документы, регламентирующие проведение практики Проведение практики обучающимися, регламентировано следующими документами:

а) руководящие документы;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Устав ФГБОУ ВО «СевКавГГТА».

- Положение о практике СевКавГГТА;

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик;

- программа учебной практики обучающихся по направлению;

- оформленный отчет о прохождении практики

- отзыв-характеристика о прохождении практики.

- дневник практики.

Основной этап.

1. Обучающийся под руководством руководителя составляется индивидуальный план прохождения учебной практики.

2. Обучающиеся основной этап начинают с изучения и оценки применимости инструментария научного исследования, изучения способов выявления научных проблем и правил обоснования их актуальности. Важное место отводится изучению методов сбора, анализа и обработки информации.

3. Выполняют определенную руководителем работу

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

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя,

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Способы выявления научных проблем и правила обоснования их актуальности

Критерии оценки: **«Неудовлетворительно»** - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения);

«Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение теоретическими подходами к основанию обсуждаемой проблематики, знает

алгоритмы решения типовых задач в контексте рассматриваемой проблематики; приводит примеры, иллюстрирующие приложение теоретического материала);

«Хорошо» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры различного уровня сложности, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу при модификации известных алгоритмов разрешения задач);

«Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).

Письменная работа (отчет по практике)

Критерии оценки письменной работы

Критерии оценки:

- **«отлично»** выставляется за отчет, полностью соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно.

- оценка **«хорошо»** выставляется за отчет, соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно.

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется за отчет, не полностью соответствующий заданию на практику, материал отчета изложен непоследовательно.

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за отчет, не соответствующий заданию на практику.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Критерии оценки уровня сформированности практического действия, вопросы к собеседованию:

1. Формулирование научной проблемы
2. Определение объекта и предмета исследования
3. Сбор и обработка материала
4. Овладение основами научной методологии
5. Изучение исследовательского инструментария и особенностей его применения при решении конкретных научных задач;
6. Составление программы научного исследования
7. Оформление результатов научного исследования на основе действующих стандартов
8. Овладение подходами и приемами выявления научных проблем, формулирования научных задач,

9. Выделение объекта и предмета исследования

10. Ведение библиографической работы с применением современных информационных технологий

Критерии оценки: - **«отлично»** выставляется обучающемуся за отчет, полностью соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко отвечает на поставленные вопросы;

- оценка **«хорошо»** выставляется за отчет, соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся в основном показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, возможны небольшие неточности;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется за отчет, не полностью соответствующий заданию на практику, материал отчета изложен непоследовательно. При защите отчета обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за отчет, не соответствующий заданию на практику. При защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

УЗДЕНОВА Фатима Магамедовна
БЕЛОУСОВ Анатолий Иванович
СЕМЕНОВА Людмила Умаровна

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков)

Методические рекомендации для обучающихся направления
подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль)
«Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент»

Корректор Темирлиева Р.М.
Редактор Темирлиева Р.М.

Сдано в набор 20.11.2018 г.
Формат 60x84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. 1,8
Заказ № 3652
Тираж 100 экз.

Оригинал макет подготовлен
в Библиотечно-издательском центре СКГА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36