МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе _____ Е.Ю. Нагорная
«27» 03 2026 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Учёт и бизнес-аналитика в цифровой экономике и управлении

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик ПП Бухгалтерский учёт

Выпускающая кафедра Бухгалтерский учёт

Начальник учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Директор института _____ Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Узденова Ф.М.

г. Черкесск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики (ознакомительной практики) ……. 2
2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения …….…… 2
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО…… 3
4. Место учебной практики (ознакомительной практики) в структуре ОП ВО… 9
……
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах…….……..... 9
6. Содержание учебной практики (ознакомительной практики) …….…….. 10
7. Формы отчётности по учебной практике……...……..… 11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.…….…….……..… 19
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы……..……..…..… 19
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет» ……..…...… 19
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ……..... 20
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики (ознакомительной практики) ……... 22
11. Иные сведения и материалы …….....…… 22
11.1. Место проведения учебной практики (ознакомительной практики) …..…….. 22
11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……...…..……..... 22
Приложение 1. Фонд оценочных средств 23
Приложение 2. Аннотация программы практики
Рецензия на программу учебной практики
Лист переутверждения программы учебной практики

1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Цель учебной практики (ознакомительной практики) в форме практической подготовки - формирование навыков практического использования научного и методического аппарата, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных учетно-аналитических задач.

Задачами практики являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний по учетно-аналитическому анализу;

– развитие у обучающихся комплексного системного экономического мышления;

– формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов.

– освоение современных методов экономического исследования, в том числе инструментальных;

– принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;

– использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

– применение продвинутых и инструментальных методов экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях.

Учебная практика (ознакомительная практика) в форме практической подготовки проводится на кафедре «Бухгалтерский учет» ФГБОУ ВО «СевКавГА».

Учебная практика (ознакомительная практика) в форме практической подготовки может проводиться в научно-исследовательских, проектных и изыскательских организациях и предприятиях структурных подразделениях (кафедрах) других образовательных организаций (далее – профильные организации).

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ (ФОРМА) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики –учебная.
Тип практики – ознакомительная практика.
Способ проведения – стационарная, выездная.
Формы проведения учебной практики: дискретно

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА), СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

Планируемые результаты прохождения учебной практики обучающимися:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты
1.	ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	1.1. Использует экономические знания, позволяющие принимать эффективные решения при рассмотрении практических и (или) исследовательских задач
			1.2. Дает оценку и интерпретирует результаты исследований в области макро и микроэкономикой науки для решения практических и (или) исследовательских задач
			1. 3. Применяет навыки сбора, анализа научной информации результатов фундаментальных научных исследований в области макроэкономикой науки, выявления перспективных направлений при решении практических и (или) исследовательских задач
2	ОПК -2	Способен применять продвинутые и инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	2.1. Применяет продвинутые инструментальные методы экономического анализа для проведения экономических расчетов на основе эконометрического моделирования
			2.2. Анализирует поставленную задачу с применением методов экономического анализа информации по устранению проблемной ситуации
			2.3. Обрабатывает аналитическую информацию и получает обоснованные выводы за исследуемый период

3	ОПК -3	Способен обобщать и критически оценивать научные	3.1. Использует современные методы и подходы критической
		исследования в экономике	оценки научных исследований и технологию самостоятельного выполнения исследований в области экономической политики государства для анализа и принятия стратегических решений на макро и микроуровне
			3.2.Обобщает и анализирует научные исследования в контексте критической оценки результатов исследований, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявляет перспективные направления совершенствования функционирования национальной экономики на макро и микро экономическом уровне
			3.3. Приводит выводы на основании критического подхода к результатам научных исследований для подготовки аналитических материалов, построения и интерпретации макроэкономических моделей для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на макро- и микроэкономическом уровне
	ОПК -4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	4.1. Применяет методы и инструменты сбора и обработки данных для принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений на макро и микроэкономическом уровне сфере профессиональной деятельности

			4.2. Дает оценку и интерпретирует источники экономической, социальной, управленческой информации и
			современные финансовые и экономические инструменты для принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в сфере профессиональной деятельности и несет за них ответственность
			4.3.Использует навыки разработки, обоснования и выбора вариантов экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений на макроэкономическом уровне и несет за них ответственность
5	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	5.1. Применяет современные информационные технологии и программные средства для построения эконометрической модели
			5.2. Способен оценивать современные информационные технологии и программные средства при исследовании предложенных решений научных проблем
			5. 3. Выявляет пробелы в исследуемой ситуации, и делает предположения, выдвигает гипотезы по их устранению

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) обучающийся: должен меть представление об:

– основных особенностях ведущих школ и направлений экономической науки;

– типовых методиках расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– основных методах сбора, анализа и обработки данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей;

– общей характеристике методов науки, классификации методов научных исследований;

– количественных и качественных показателях финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;

– нормативных правовых актах, методических материалах по вопросам организации управления производством, финансового планирования;

– основных практических и теоретических правилах и принципах финансового менеджмента, используемые при оценке финансового состояния;

– базовых технологиях обработки информации на ПК;

– о методах и способах применения IT -технологий для решения базовых прикладных задач.

Проявлять следующие способности:

– использовать источники экономической, социальной управленческой информации.

– грамотно выбрать базовую экономическую модель, подходящую в качестве основы исследования, провести количественный анализ и моделирование поведения экономических агентов, объектов и систем.

– использовать стандартные виды процедур для сбора конкретной информации, используя при этом основные понятия, правила и принципы эконометрики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных.

– использовать стандартные виды процедур для сбора конкретной информации, используя при этом основные понятия, правила и принципы статистики, необходимые при сборе, анализе и обработке данных.

– выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные результаты.

– грамотно выбрать базовую экономическую модель, подходящую в качестве основы исследования, провести количественный анализ и моделирование поведения экономических агентов, объектов и систем.

– определять роль методов науки в поисках истины;

– анализировать контекст экономических преобразований применять формы научной методологии.

– проводить финансовый анализ деятельности предприятия.

– использовать типовые методики выполнения профессиональных задач в области финансового планирования, оценивать их эффективность и качество.

– определять необходимые инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

– применять базовые технологии обработки информации на ПК для решения профессиональных задач

– применять информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ для решения базовых прикладных задач.

– обосновывать варианты решения типовых задач.

Применять:

– навыки в области применения основных положений эконометрического моделирования и прогнозирования, системный подход и информационное обеспечение экономического анализа.

– методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.

– методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования

– методы выбора инструментальных средств, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.

– методы расчетов, необходимых для составления проектов перспективных финансовых планов организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат.

- методики выбора инструментальных средств, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.
- навыки представления информации в цифровом виде;
- технологии сохранения и передачи информации;
  - навыки поиска информации;
  - программно-прикладные пакеты общего назначения для решения базовых задач, средствами проектирования баз данных и информационных СПУР на уровне пользователя.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Блока 2. Практика.

4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

ОФО, ОЗФО - 9 зачетных единиц (324 академических часов, в том числе: КВР – 119,5 час.; Атт – 0,5 час.; ИФ – 204 час.);

ЗФО - 9 зачетных единиц (324 академических часов, в том числе: КВР – 59,5 час.; Атт – 0,5 час.; ИФ – 264 час.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практики
1	Подготови тельный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от Академии; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике.
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации
	Знакомство с профильной организацией	Ознакомление с организационными аспектами учетного процесса экономических субъектов. Определение сущности принимающей организации, статуса, категории и квалификации ее работников, изучение их должностных инструкций; изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих содержание деятельности организации. Ознакомление с организационными аспектами учетного процесса экономических субъектов: Ознакомление с требованиями ФЗ № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» о системе локального регулирования бухгалтерского учета (разработка учетной политики, рабочего плана счетов бухгалтерского учета, графика документооборота и т.д.), с организацией первичного документооборота (обязательные реквизиты первичной учетной документации; требования, предъявляемые к заполнению, регистрации и хранению).
	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью). Исследование документооборота операций по движению основных средств: Заполнение реквизитов первичных учетных документов по движению основных средств (поступление, монтаж и наладка, амортизация, восстановление, выбытие). Формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета по движению основных средств (поступление, монтаж и наладка, амортизация, восстановление, выбытие). Исследование документооборота операций по движению материалов: Заполнение реквизитов первичных учетных документов по движению материалов (поступление от поставщика, приобретение через подотчетное лицо, транспортно-заготовительные расходы, отпуск в производство и на общехозяйственные цели, прочие выбытие). Формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета по движению денежных средств. Исследование документооборота операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда: Заполнение реквизитов первичных учетных документов по расчетам с персоналом по оплате труда (начисление заработной платы, страховых взносов, налога на доходы физических лиц, выплата заработной платы).

		Формирование бухгалтерских записей, регистров бухгалтерского учета по расчетам с персоналом по оплате труда. Исследование обобщения учетной информации для формирования финансовых результатов деятельности экономического субъекта: Закрытие счетов, обобщение информации о движении на счетах, формирование регламентированных отчетов.
3	Выполнение индивидуального задания	Обработка и систематизация фактического и литературного материала. Выполнение индивидуального задания. Представление результатов руководителю практики от профильной организации.
4	Заключительный этап	Оформление дневника практики.
		Составление отчета о практике.
		Подготовка графических материалов для отчета.
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.

Содержание учебной практики (ознакомительной практики) определяется Программой практики. Принципы формирования содержания учебной практики (ознакомительной практики) определяются целевыми установками направленности «Учет и бизнес – аналитика в цифровой экономике и управлении».

Учебная практика (ознакомительная практика) осуществляется на базе ФГБОУ ВО «СевКавГА».

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительной практике) является зачет с оценкой, формой отчетности – отчет, дневник.

Требования к дневнику по учебной практике (ознакомительной практике)

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 прибытия на практику и ее окончания, поставлена подпись руководителя практики от организации и печать;
2. Заполнена таблица о выполненных работах и все записи заверены руководителем практики от организации;
3. Заполнено заключение по итогам практики;
4. Заполнена характеристика работы обучающегося, поставлена подпись руководителя практики от организации, дата и печать.

Требования к отчету по учебной практике (ознакомительной практике)

По окончании прохождения учебной практики (ознакомительной практики) обучающийся предоставляет на кафедру «Бухгалтерский учет» Отчет по практике.

Независимо от выбранной тематики выпускной квалификационной работы отчет по учебной практике должен включать следующие разделы:

Введение. Определяется цель и основные задачи практики.

Основная часть. Дается краткая характеристика предприятия (организации).

Приводятся основные функции, уровни управления, компетенции и задачи, которые стоят перед организацией в современных условиях.

Содержит отчет о конкретно выполненной обучающимся работе по заданию в период практики, а также сведения о том, что нового обучающийся узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию в соответствии со спецификой направленности «Учет и бизнес аналитика в цифровой экономике и управлении».

Заключение. Содержит анализ пройденной обучающимся практики, выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку возможности использования собранного во время практики материала. Список используемых источников. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись.
Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Список используемых источников информации включает в себя не менее 20 наименований.

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные о производственной, хозяйственной и финансовой деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

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 для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности организаций, а также, какие специальные навыки, умения и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

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.
- презентация отчета.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директоратом графиком. Отчет по производственной практике в форме презентации защищается перед комиссией.

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 Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

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 полутора межстрочных интервала, при этом на каждой странице должно быть 29-30 строк. Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 м (кегль не менее 14).

Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей: левое поле – 30 мм, правое – 15 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).

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 – $м^2$,
  - 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 обозначается 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 заголовок 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: 2018 г. или 2018-2020 гг.) или в тексте. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы «г.», например: 2018.

Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «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	2023		2024		2025		2025в % к 2023
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	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

Таблица 3 – Финансовые результаты деятельности, тыс. руб.

Показатели	2024	2025	2025к 2024, %
1	2	3	4
Выручка от продажи товаров, работ, услуг	1785	2343	131,26
Себестоимость проданных товаров, работ, услуг	1757	2292	130,45
Прибыль от продаж	28	51	182,14
Операционные расходы	9	8	88,89

Прибыль до налогообложения	19	43	2,26 раз
Налог на прибыль	2	10	5 раз
Чистая прибыль	17	33	194,12

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 А4 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.

Графики.

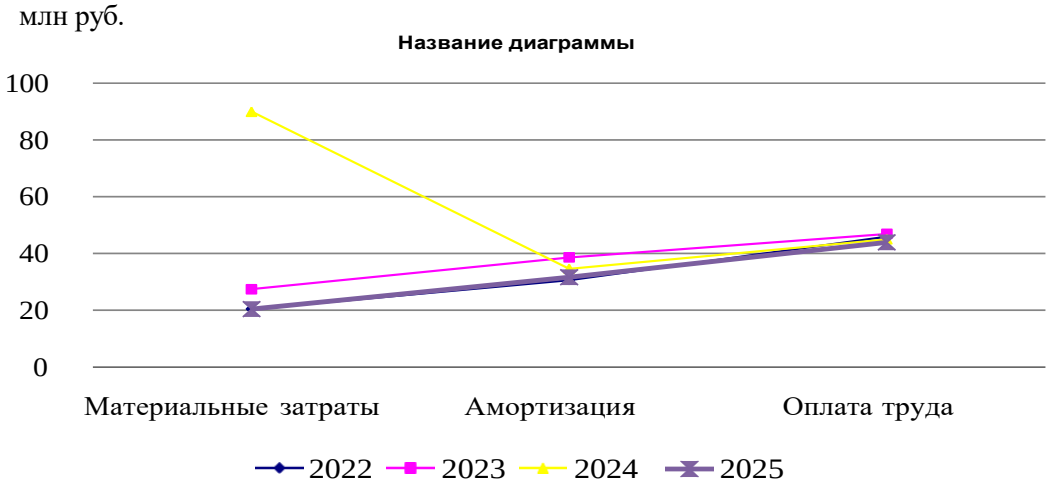


Рисунок 1 – Динамика затрат по экономическим элементам

Гистограммы и диаграммы.

млн. руб.

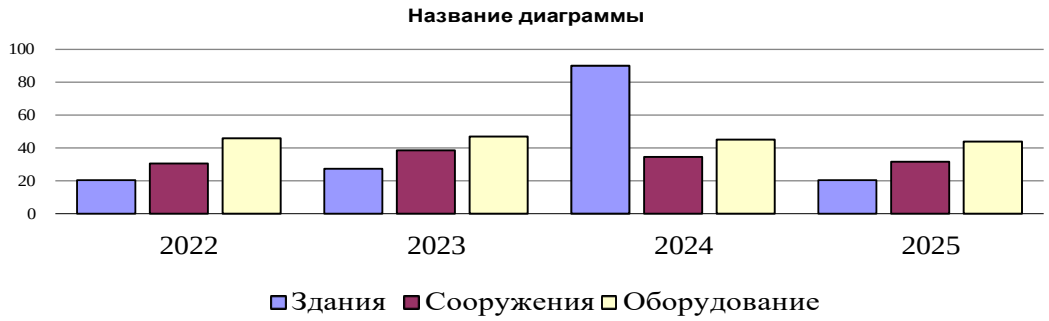


Рисунок 2 - Состав основных средств

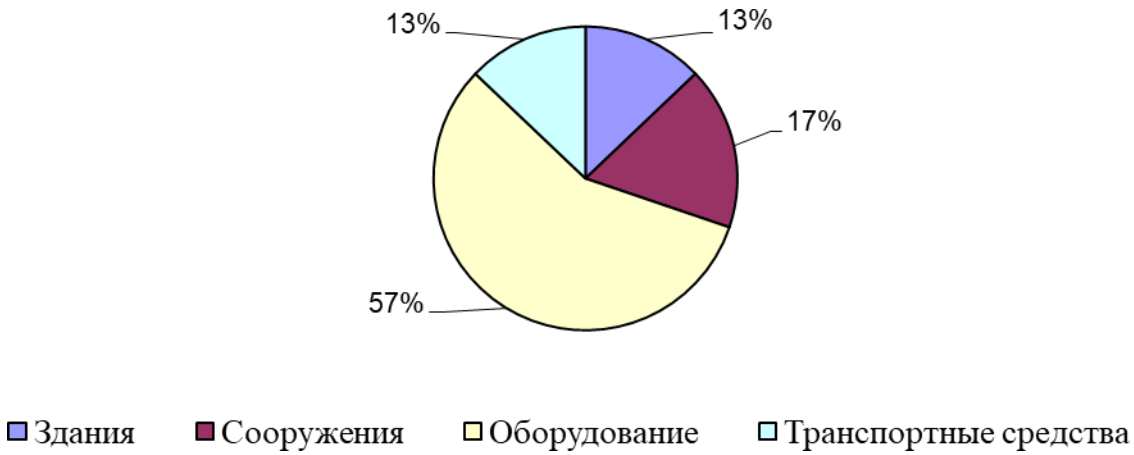


Рисунок 3 - Структура основных средств в 2024 г.

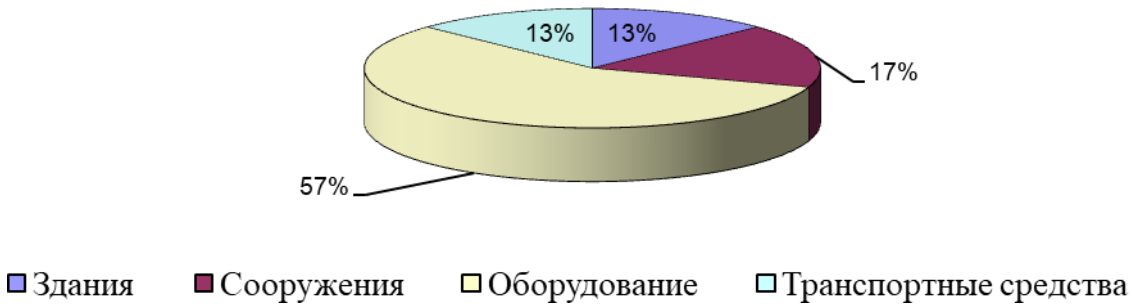


Рисунок 4 - Структура основных средств в 2024 г.

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.

Пример:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит	
Сальдо – незавершенное производство	
Расходы по статьям калькуляции или элементам затрат	Выпуск продукции: -количество -стоимость фактическая или учетная ± отклонения
Оборот: общая сумма затрат	Оборот: фактическая стоимость выпущенной продукции
Сальдо - незавершенное производство	

Рисунок 5 - Схема записей на счете 20 «Основное производство»

Формулы. Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчета в круглых в скобках в крайне правом положении на строке.

Пример:

$A = a : d,$ (1)

$A = (a + b) \times d,$ (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 умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

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.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

	Список основной литературы
1.	Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70615.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/70615
2.	Организация и проведение практик : учебное пособие / И. И. Глотова, Е. П. Томилина, Ю. Е. Клишина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129591.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Основы исследовательской деятельности : учебное пособие / составители О. А. Драгич [и др.]. — Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, Тюменский индустриальный университет, 2023. — 150 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133563.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Дополнительная литература
1.	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82560.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Савоскина, Е. В. Научные исследования в учебном процессе : учебно-методическое пособие / Е. В. Савоскина, Е. В. Коробейникова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 89 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90644.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека.
www.minfin.ru –Министерство Финансов РФ
www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации
www.economy.gov.ru/minec/main -Министерство экономического развития РФ
www.nalog.ru –Федеральная налоговая служба РФ
www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://cyberleninka.ru/

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

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

Лицензионное программное обеспечение	**Реквизиты лицензий/ договоров**
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
LibreOffice, OpenOffice, МойОфис, Sumatra PDF, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, МТС Линк, 1С: Предприятие Учебная версия, VBA.	

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАПКТИКИ)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Монитор – 8 шт. Системный блок – 8 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели – 6 шт. Стол компьютерный - 13 шт. Стол одно-тумбовый – 2 шт. Кресло офисное – 9 шт. Стул полумягкий – 2 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 17 шт. Шкаф платяной трехстворчатый – 1 шт.
Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Электронный читальный зал	Специализированная мебель (столы и стулья): компьютерный стол – 20 шт., ученический стол - 14 шт, стулья – 47 шт., стол руководителя со спикером - 1 шт, двухтумбовый стол - 2 шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»: моноблок MSI - 18 шт. , Персональный компьютер -1 шт.
Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Электронный читальный зал	Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный: интерактивная доска , проектор , универсальное настенное крепление. Персональный компьютер-моноблок -18 шт. Персональный компьютер – 1 шт. Столы на 1 рабочее место – 20 шт. Столы на 2 рабочих места – 9 шт. Стулья – 38шт. МФУ – 2 шт.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель: Специализированная мебель Стеллажи – 1 шт. Шкаф – 1 шт. Стул -1 шт. Кресло компьютерное – 4 шт. Стол – 5 шт. Профилактическое обслуживание Перфоратор Makita HR2811FT -1 шт. Аккумуляторная дрель-шуруповерт Интерскол ДА-13/18М2 – 1 шт. Наборы отверток -2 шт. Пылесос -1 шт. Клещи обжимные – 3 шт. Тестер блоков питания -1 шт. Мультиметр 1 Фен термовоздушный паяльный -1 шт. Паяльник 60 ВТ-3 шт. Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) – 2 шт. Пассатижи – 1 шт. Бокорезы-1 шт. Коммутатор 8 Port-1 шт. Внешний DVD привод -1 шт. Внешний жесткий диск 1 Тб- 1

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

10.1. Место и время проведения учебной практики (ознакомительной практики)

Базой проведения практики является кафедра «Бухгалтерский учет» ФГБОУ ВО «СевКавГА».

Время прохождения учебной практики (ознакомительной практики) – ОФО 1 курс 2 семестр, ОЗФО 1 курс 2 семестр, ЗФО 1 курс 2 семестр.

10.2. 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 2 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.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ознакомительной практике

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена производственная практика

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике
ОПК-4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

1.2. Этапы формирования компетенций в результате прохождения учебной практики

Этапы (разделы) практики	Формируемые компетенции (коды)				
	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5
1	2	3	4	5	6
Подготовительный этап	+				+
Основной этап	+	+	+	+	+
Выполнение индивидуального задания	+		+		+
Заключительный этап		+	+	+	+

Последовательное прохождение каждого этапа учебной практики предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации показывает уровень освоения их обучающимися.

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

Контролируемые этапы (разделы) практики	Оценочные средства	
	Текущий контроль	
Подготовительный этап	Собеседование в рамках индивидуальной консультации	
Основной этап	Собеседование в рамках индивидуальной консультации	
Выполнение индивидуального задания	Собеседование в рамках индивидуальной консультации	
Заключительный этап	Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	
Защита отчета		

2. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения учебной практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	**Форма оценочного средства**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценки**
ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач			
Подготовительный этап Основной этап Выполнение индивидуального задания	собеседование	«выполнено»	выставляется обучающемуся, верно применяющему знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач в пределах норм учебной практики
	собеседование	«не выполнено»	выставляется обучающемуся, неверно применяющему знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач в пределах норм учебной практики
ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях			
Основной этап Заключительный этап	собеседование	«выполнено»	выставляется обучающемуся, верно применяемого продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в пределах норм

	собеседование	«не выполнено»	выставляется обучающемуся, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы, применяя продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных
ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике			
Основной этап Выполнение индивидуального задания Заключительный этап	собеседование	«выполнено»	выставляется обучающемуся, верно обобщающему и критически оценивающему научные исследования в пределах норм учебной практики
	собеседование	«не выполнено»	выставляется обучающемуся, неверно обобщающему и не умеющему критически оценивать научные исследования в пределах норм учебной практики
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них			
Основной этап Заключительный этап	собеседование	«выполнено»	выставляется обучающемуся, который верно принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и может нести за них ответственность в пределах норм учебной практики
	собеседование	«не выполнено»	выставляется обучающемуся, который неверно принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и не может нести за них ответственность в пределах норм учебной практики
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач			
Подготовительный этап Основной этап Выполнение индивидуального задания Заключительный этап	собеседование	«выполнено»	выставляется обучающемуся, верно использующему современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в пределах норм учебной

	собеседование	«не выполнено»	выставляется обучающемуся, неверно использующему современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в пределах норм учебной

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	выставляется 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
«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
«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
«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

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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
ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач		
Подготовительный этап практики	собеседование	1-2
Выполнение индивидуального задания	собеседование	индивидуальное задание
Основной этап практики	собеседование	3-5
ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях		
Основной этап практики	собеседование	6-7
Заключительный этап практики	собеседование	6
ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике		
Основной этап практики	собеседование	8-9
Выполнение индивидуального задания	собеседование	индивидуальное задание
Заключительный этап практики	собеседование	10-11
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность		
Основной этап практики	собеседование	1-15
Заключительный этап практики	собеседование	13-14
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
Подготовительный этап практики	собеседование	11-12
Основной этап практики	собеседование	12, 14
Выполнение индивидуального задания	собеседование	индивидуальное задание
Заключительный этап практики	собеседование	14-15

Типовые задания (общие для всех)

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в организации прохождения практики.
2. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.
3. Ознакомиться с уставными документами компании – базы практики.
4. Определить перспективы и тенденции развития организации.
5. Определить конкурентов организации, рыночные позиции и конкурентные преимущества организации.
6. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности

данной организации.
7. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью организации.
8. Изучить деятельность структурного подразделения – места практики
9. Изучить и оценить применимости инструментария научного исследования
10. Раскрыть способы выявления управленческих проблем, правила обоснования их актуальности
11. Определить объект и предмет исследования
12. Охарактеризовать методы сбора, анализа и обработки информации
13. Ознакомиться с правилами подготовки отчета по результатам исследования
14. Систематизируйте полученные данные в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета.
15. Подготовить отчет по практике.

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

Вопросы к собеседованию

1. Назначение, цели деятельности, структура АО / ОО, в которой проходила практика.
2. Охарактеризуйте организационно-правовую форму ПО / ОО.
3. Назовите основные виды деятельности ПО / ОО.
4. Какова организационная структура и структура управления организации?
5. Охарактеризуйте значение учетной политики для целей бухгалтерского учета.
6. Охарактеризуйте созданную в организации систему учета, анализа и контроля.
7. Охарактеризуйте организацию бухгалтерского учета на предприятии.
8. Назовите права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
9. Назовите основные методические приемы и правила ведения бухгалтерского учета.
10. Охарактеризуйте метод бухгалтерского учета и его элементы.
11. Объясните функции отдела, в котором Вы проходили практику.
12. Какие поручения руководителя практики от профильной организации Вы выполняли? Какие профессиональные умения и навыки Вы получили?
13. Какие показатели, характеризующие деятельность организаций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, Вы знаете?
14. Опишите общие положения организации бухгалтерского учета, аудита и анализа в организации.
15. Каковы перспективные направления деятельности организации?
16. Каковы источники формирования финансовых ресурсов, используемых в деятельности организации?
17. Как проводился анализ структуры и динамики финансовых ресурсов, используемых в деятельности организации?
18. Какова структура и функции финансовых подразделений организации?
19. Какие функции осуществляют финансовые и контролирующие службы организации?
20. Каковы должностные инструкции работников финансовых и контролирующих служб организации?
21. Как проводилась оценка функциональной структуры управления на предприятии?
22. Какие рекомендации по совершенствованию функциональной структуры управления на предприятии вами предложены?
23. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности ПО / ОО в целом и/или по отдельным аспектам его деятельности?

Примерные индивидуальные задания на учебную практику

Раскрытие вопросов:

1. Справедливая стоимость - проблемы учетного отражения
2. Бухгалтерские стандарты и гармонизация учета
3. Бухгалтерская модель ориентации национальных учетных систем
4. Инструменты бухгалтерского инжиниринга и их использование в управлении
5. Концепция балансового управления экономическими процессами
6. Первичный документооборот в системе традиций и ценностей отечественного бухгалтерского учета
7. Профессиональные бухгалтерские объединения: отечественный и зарубежный опыт
8. Философия бухгалтерского учета
9. Кейнсианство и бухгалтерский учет
10. Экономические теории и национальные учетные модели: сравнительный анализ
12. Этика бухгалтера и аудитора: история и современность
13. Традиции и перспективы подготовки бухгалтеров в России
14. Учет в условиях инфляции
15. Методологические особенности учета налогов
16. Структурированный план счетов и его адаптационные возможности
17. Эволюция нормативного регулирования учетно-аналитической системы: отечественный и зарубежный опыт
18. Законодательные основы бухгалтерского учета в России
19. Влияние бухгалтерского учета на интересы участников хозяйственной деятельности
20. Научные школы бухгалтерского учета: история и современность
21. Доходы и расходы будущих периодов: вопросы учетного отражения
22. Учетная и налоговая политика организации
23. Тенденции развития финансовой отчетности: глобальная унификация и дифференцированный подход
24. Социальная отчетность как новое явление в отечественной бухгалтерской отчетности и способ информирования общества о результатах экономической, экологической и социальной деятельности организации
25. Содержание концепции стратегической отчетности, ее формирование и назначение
26. «Токсичные» активы - проблемы учетного отражения
27. Нормативные и реальные модели учета: институциональный анализ
28. Математический инструментарий бухгалтерского учета
30. Направления модернизации систем показателей для анализа и управления хозяйственной деятельностью организаций.
31. Проблемы развития методологии экономического анализа в России.
32. Законы организаций и их значение для методологии экономического анализа хозяйственной деятельности организаций.
33. Специальные приемы в научном инструментарии экономического анализа хозяйственной деятельности организации
34. Современные тенденции развития менеджмента и их влияние на экономический анализ хозяйственной деятельности организаций
35. Социально-экономический аспект анализа хозяйственной деятельности организаций
36. Информационные ресурсы в системе объектов экономического анализа и управления хозяйственной деятельностью организации
37. Анализ в управлении инновационной активностью организаций
38. Самооценка деятельности предприятий как форма организации и проведения экономического анализа
39. Проблемы развития информационной культуры и становления профессиональной этики экономиста-аналитика
40. Аудит в системе финансового контроля России

41. Методика проведения аудита с использованием информационных технологий и персональных компьютеров (по отдельным видам работ)
42. Внутренние стандарты аудиторских организаций: теория и методология создания и использования
43. Аудиторские доказательства (теория, методология, практика)
44. Пользователи аудита и анализ их информационных потребностей
45. Аудит как инструмент измерения (и повышения) достоверности бухгалтерской отчетности, его цели
46. Оценка эффективности внедрения аудита и отдельных мероприятий в его рамках
47. Модели аудита и их трансформация в российскую действительность
48. Категории риска в аудите и бухгалтерском учете
49. Бухгалтерский учет и анализ (или аудит) затрат в научно-исследовательских и опытно-конструкторских организациях
50. Оценка стоимости компаний в процессе слияний и поглощений
51. Реструктуризация как инструмент повышения стоимости компании
52. Оценка стоимости компании как инструмент эффективного управления бизнесом
53. Финансовые методы повышения стоимости компании
54. Инвестиционная политика компании в условиях кризиса.
55. Управление инвестиционными проектами
56. Управление рисками инновационных проектов
57. Управление инвестиционной привлекательностью компании.
58. Методы и инструменты финансового планирования и прогнозирования
59. Управление компанией на основе концепции стоимости
60. Деловая репутация как фактор стоимости компании
61. Финансирование инновационной деятельности компаний.
62. Венчурное финансирование инновационных проектов и программ
63. Оценка эффективности инновационной деятельности компаний
64. Управление инновационным потенциалом компании
65. Финансовые инструменты повышения конкурентоспособности компании
66. Оценка и управление стоимостью компании
67. Управление финансовой устойчивостью компаний реального сектора экономики
70. Методы оценки финансовой конкурентоспособности компании

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики в составе комиссии. По окончании прохождения практики обучающийся должен представить на кафедру дневник о видах выполненных работ, заполняемый ежедневно, отзыв с места практики, отчёт о прохождении практики, черновой вариант первой главы выпускной квалификационной работы (в электронном виде).

Основанием для снижением оценки являются:

- слабое знание содержания отчета и основной терминологии;
- несоответствие документов по оформлению требованиям;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Кафедра «Бухгалтерский учет»

Защита отчета по практике

Критерии оценки:

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения

Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике изложены в «Программа учебной практики (ознакомительной практики)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность «Учет и бизнес – аналитика в цифровой экономике и управлении».