

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института ЭиУ

Н.Р. Балынская

«5» сентября 2017 г.

**ПРОГРАММА**

**Производственная - практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Профиль программы  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения  
заочная

Институт  
Кафедра  
Курс

Экономики и управления  
Бухгалтерского учета и экономического анализа  
4

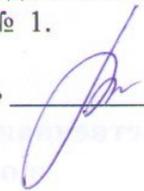
Магнитогорск  
2017 г.

Программа «Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит, утвержденного приказом МОиН РФ № 1327 от 12.11.2015.

Программа «Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и экономического анализа « 31 » августа 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой  /Т. В. Козлова/

Программа «Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» одобрена методической комиссией института экономики и управления «1» сентября 2017 г., протокол № 1.

Председатель  / Н.Р. Бальнская/

Программа составлена:

зав.каф.БУиЭА, к.эк.н., доц.

 Т.В. Козлова

Рецензент:

гл. бухгалтер ООО "Эмаль", к.эк.н.

 /Т.В.Баранова/



## **1 Цели производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целями производственной-практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» являются углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, приобретение необходимых практических навыков в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения всестороннего экономического анализа деятельности с применением современных информационных систем и технологий.

## **2 Задачи производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

–Задачами производственной – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

–укрепление связей теоретического обучения с практической деятельностью организаций (промышленных, торговых, транспортных, организаций в сфере услуг, организаций сферы финансовых услуг и т.д.);

–осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;

–изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;

– изучение организации бухгалтерского учета в организации, в том числе учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;

–формирование профессиональных навыков в конкретной профессиональной области;

–приобретение опыта работы в коллективе и опыта деловых коммуникаций;

– приобретение дополнительных компетенций работы в условиях действующей организации и рабочего места бухгалтера.

## **3 Место производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы**

Для прохождения производственной – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы знания (умения, навыки), сформированные в результате изучения следующих дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Налоги и налогообложение», «Методы обработки экономической информации», «Международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита» и, кроме того навыки полученные во время прохождения Учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Знания, умения и владения, полученные в процессе прохождении производственной практики, будут необходимы для успешного изучения дисциплин: «Бухгалтерская финансовая отчетность и её анализ», «Налоговый учет и налоговая отчетность», «Бухгалтерский управленческий учет», «Управленческий анализ» и др.

#### 4 Место проведения практики

Производственная – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базах: организаций, учреждений, на основании заключенных с ними договоров о прохождении практики; по месту трудовой деятельности; на выпускающей кафедре.

Способ проведения производственной практики: *стационарная*.

Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется *непрерывно*.

#### 5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и планируемые результаты обучения

В результате прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ПК – 1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>	
Знать	– теоретические основы сбора информации и анализа исходных данных; – основные понятия и определения экономической и социально-экономической сферы деятельности хозяйствующих субъектов; – состав экономических и социально-экономических показателей; – методики расчета экономических и социально-экономических показателей и оценки.
Уметь	– рассчитывать основные экономические и социально-экономические показатели; – формировать аргументированные выводы по результатам выполненного анализа; – распознавать эффективное управленческое решение от неэффективного.
Владеть	– навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками сбора исходных данных для анализа экономических и социально-экономических показателей, а также навыками непосредственно анализа; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
<b>ПК – 2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</b>	
Знать	– основные нормативно-правовые документы в области бухгалтерского

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	и налогового учета; – типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей.
Уметь	– рассчитывать основные экономические и социально-экономические показатели с использованием типовых методик; – формировать аргументированные выводы по результатам выполненного анализа.
Владеть	– навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками использования типовых методик анализа экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
<b>ПК - 4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</b>	
Знать	– теоретические основы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; – критерии оценки значимости стандартных теоретических и эконометрических моделей.
Уметь	– строить стандартные теоретические и эконометрические модели, – анализировать полученные результаты; – содержательно интерпретировать результаты моделирования.
Владеть	– навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
<b>ПК - 5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>	
Знать	– основные определения и понятия бухгалтерской (финансовой) отчетности; – состав и структуру бухгалтерской (финансовой) отчетности; – цели, задачи объект и предмет бухгалтерской (финансовой) отчетности; – общеизвестные методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Уметь	– обсуждать способы эффективного решения управленческих задач анализа на базе анализа бухгалтерской финансовой отчетности;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать эффективное управленческое решение от неэффективного;</li> <li>– объяснять (выявлять и строить) адаптированные модели анализа бухгалтерской финансовой отчетности.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</li> <li>– практическими навыками использования бухгалтерской финансовой отчетности для принятия управленческих решений;</li> <li>– способами демонстрации умения анализировать бухгалтерскую финансовую отчетность;</li> <li>– способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.</li> </ul>
<b>ПК - 8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</b>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые информационные технологии в области бухгалтерского учета и экономического анализа;</li> <li>– основы работы с указанными информационными технологиями.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать целесообразность и выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;</li> <li>– использовать для решения аналитических и исследовательских задач информационные технологии.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</li> <li>– практическими навыками использования информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;</li> <li>– способами демонстрации умения использовать информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.</li> </ul>
<b>ПК - 14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</b>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и определения бухгалтерского учета;</li> <li>– понятие учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– основы использования двойной записи на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>– типовые бухгалтерские проводки;</li> <li>– требования законодательства к учету денежных средств;</li> <li>– основы документирования (правила оформления первичных документов в бухгалтерском учете).</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять первичные документы в бухгалтерском учете;</li> <li>– разрабатывать рабочий план счетов;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки.</li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</li> <li>– практическими навыками оформления первичными документами фактов хозяйственной жизни организации, формированием соответствующих проводок с использованием рабочего плана счетов конкретной организации.</li> </ul>
<b>ПК - 15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные источники финансирования деятельности организации;</li> <li>– понятия и определения бухгалтерского учета;</li> <li>– основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации обязательств.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать бухгалтерские проводки по учету источников хозяйственных средств организации;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</li> <li>– оценивать правильность формирования бухгалтерских проводок с позиции действующего законодательства</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</li> <li>– практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</li> </ul>
<b>ПК - 16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</b>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятия и определения бухгалтерского учета;</li> <li>– основы расчета налогов и сборов;</li> <li>– основы расчета страховых взносов;</li> <li>– понятия и определения налогового законодательства;</li> <li>– основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок оформления платежных документов.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять платежные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;</li> <li>– оценивать правильность формирования бухгалтерских проводок с позиции действующего законодательства.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</li> <li>– практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ПК - 17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</b>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– цели, задачи, принципы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– элементы бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационное содержание;</li> <li>– нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в России;</li> <li>– формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок их формирования;</li> <li>– особенности формирования сегментарной и консолидированной отчетности организации.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уверенно решать задачи в области формирования показателей отчетности, в том числе в меняющихся условиях деятельности;</li> <li>– составлять формы бухгалтерской отчетности, проверять обоснованность формирования отчетной информации.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</li> <li>– способностью составлять формы бухгалтерской отчетности, проверять обоснованность формирования показателей отчетности, проверять обоснованность формирования отчетной информации с целью исключения вуалирования и фальсификации отчетных данных.</li> </ul>
<b>ПК - 21 способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</b>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы финансового планирования;</li> <li>– механизм финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять финансовые планы организации;</li> <li>– обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</li> <li>– практическими навыками составления финансовых планов организации;</li> <li>– способами демонстрации умения финансового планирования и обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>– способами оценивания значимости и практической пригодности финансовых планов.</li> </ul>

## 6 Структура и содержание производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа - 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа - 103,9 акад. часов.
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
1.	Подготовительный этап	Ознакомиться со структурой организации, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую финансово-экономическую характеристику организации.	<i>ПК-1 – зув ПК-2 – зув ПК-5 – зув</i>
2.	Производственный этап	Ознакомиться с учетной политикой организации и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета; построение учетного аппарата; Систематизация фактического и литературного (учебно-методического) материала, наблюдения, измерения и другие виды работ. Тема 1. Ознакомление с деятельностью субъекта Тема 2. Ознакомление с организацией учета	<i>ПК-1 – зув ПК-2 – зув ПК-4 – зув ПК-5 – зув ПК-8 – зув ПК-14 – зув ПК-15 – зув ПК-16 – зув ПК-17 – зув ПК-21 – зув</i>
3.	Заключительный этап	Систематизация материала и подготовка отчета по практике	<i>ПК-4 – зув ПК-5 – зув</i>
4.	Аттестация	Зачет с оценкой	

## 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной практике -практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета по производственной практике. Зачет по практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Завершающим этапом практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии на место практики, о прохождении инструктажа по технике безопасности, отражен учет работы в период прохождения практики, перечислена документация, изученная за время прохождения практики. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации.

### **Примерное индивидуальное задание на производственную - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

Цель прохождения практики:

углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, приобретение необходимых практических навыков в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения всестороннего экономического анализа деятельности с применением современных информационных систем и технологий.

Задачи практики:

–укрепление связей теоретического обучения с практической деятельностью организаций (промышленных, торговых, транспортных, организаций в сфере услуг, организаций сферы финансовых услуг и т.д.);

–осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;

–изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;

– изучение организации бухгалтерского учета в организации, в том числе учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;

–формирование профессиональных навыков в конкретной профессиональной области;

–приобретение опыта работы в коллективе и опыта деловых коммуникаций;

– приобретение дополнительных компетенций работы в условиях действующей организации и рабочего места бухгалтера.

Задание на практику:

1. Руководствуясь учредительными документами объекта, являющегося местом прохождения практики охарактеризуйте его с точки зрения:

- организационно-правовой формы;

- области деятельности;

- организационной структуры.

2. Руководствуясь открытой отчетностью объекта, являющегося местом прохождения практики, выберете и проанализируйте основные финансово-экономические показатели деятельности организации (предприятия) в динамике;

3. Оценить эффективность организации учетных работ, использования ресурсов, ликвидность и платежеспособность в соответствии с согласованной темой с руководителем практики;

4. Подготовить общие выводы о деятельности объекта, являющегося местом

прохождения практики;

#### 5. Подготовить отчет по практике.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность.

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### *Критерии оценивания отчета о практике*

Студент предоставляет отчет о практике в установленный графиком день преподавателю. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания разделов и подразделов их названию;
- наличие выводов, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется руководителем практики к защите. Студенты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

Защита отчета о практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

#### **Показатели и критерии оценивания:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных

нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

### **а) Основная литература:**

1. Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учеб. пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 292 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5c7503a88dcb37.68074981](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c7503a88dcb37.68074981). - ISBN 978-5-16-014469-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=339635> (дата обращения: 01.09.2020)

2. Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г.В. Савицкая. - 15-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 587 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). -

www.dx.doi.org/10.12737/textbook\_5cde566886f147.06974725. - ISBN 978-5-16-014849-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=344493> (дата обращения: 01.09.2020)

3. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 287 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-3575-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-426163#page/1> (дата обращения: 01.09.2020)

#### **б) Дополнительная литература:**

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / под ред. А.П. Гарнова. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 366 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/8240. - ISBN 978-5-16-009995-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=302942> (дата обращения: 01.09.2020)

2. Абдукаримов, И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005165-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=333489> (дата обращения: 01.09.2020)

3. Погорелова, М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 331 с. – ISBN 978-5-369-01426-4, 978-5-16-102760-8. - <https://znanium.com/read?id=57676> (дата обращения: 01.09.2020)

#### **в) Методические указания:**

Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной практике представлены в приложении 1.

#### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

##### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

##### **Интернет ресурсы**

1. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>, свободный доступ

2. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals. – Режим доступа: <http://link.springer.com/>, вход по IP-адресам вуза

3. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference. – Режим доступа: <http://www.springer.com/references>, вход по IP-адресам вуза

4. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science». – Режим доступа: <http://webofscience.com>, вход по IP-адресам вуза

5. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus». – Режим доступа: <http://scopus.com>, вход по IP-адресам вуза
6. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – Режим доступа: [https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp) , регистрация по логину и паролю
7. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>
8. Российская Государственная библиотека. Каталоги. – Режим обращения: <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/> , свободный доступ
9. Университетская информационная система РОССИЯ. – Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru>, свободный доступ
10. Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>, свободный доступ
11. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС». – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/> , вход по IP-адресам вуза, с внешней сети по логину и паролю
12. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова. – Режим обращения: <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>, вход с внешней сети по логину и паролю

## **9 Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Материально-техническое обеспечение организаций, учреждений и места трудовой деятельности позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и сформировать соответствующие компетенции.

Материально-техническое обеспечение кафедры включает:

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, компьютер персональный, интерактивная доска проектор Acer X1261, экран на штативе Classik 150x150

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

**Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Результаты прохождения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.).

По окончании производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен предоставить:

- отчет о производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;
- задание на практику;
- дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;
- отзыв из организации, в которой проходила производственная практика, содержащий: описание проделанной студентом работы, общую оценку качества подготовки, умение работать в коллективе, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и уровень сформированности компетенции.

*Требования к оформлению отчета.*

Набор текста производится в текстовом редакторе TimesNewRoman через 1,5 интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

Главы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. Пример:

Таблица 2 – Методы финансового планирования в строительстве

При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" и указывают номер таблицы.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком.  
Пример:

Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Машпром»

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю производственной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение следующей после окончания практики сессии. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.