

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт экономики и управления АПК

**Учебная практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

Б2.В.01(У)

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Методические указания

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Красноярск, 2019

Составитель: Кочелорова Г.В., к.э.н., доцент

Учебная практика: Методические указания по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2019 – 27с.

Методические указания разработаны в соответствии с ФГОС ВО 3+ поколения для подготовки бакалавров и содержат требования и рекомендации, необходимые для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Методические указания предназначены для студентов института экономики и управления АПК, направление подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очно-заочной формы обучения.

Рецензент: В.П.Смирнова, к.э.н., зам.директора по УВР
Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО»

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Красноярский государственный аграрный университет, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 7 |
| 1.1 Организационные аспекты учебной практики..... | 7 |
| 1.2 Цели и задачи практики..... | 9 |
| РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ | 13 |
| 2.1 Структура и содержание учебной практики..... | 13 |
| 2.2 Обязанности кафедры, ответственной за проведение учебной практики..... | 14 |
| 2.3 Структура отчета по учебной практики..... | 15 |
| 2.4 Содержание отчета по учебной практики | 16 |
| 2.5 Порядок оформления отчета по учебной практики..... | 17 |
| РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б..... | 27 |

ВВЕДЕНИЕ

Важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса бакалавриата является учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Б2.В.01(У) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и направлена, прежде всего, на освоение и развитие компетенций в области получения профессиональных умений и навыков.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при обучении, приобретение и развитие навыков практической работы. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении и систематизации теоретического и практического материала, связанного с объектом исследования.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков выполняет функции, связанные с подготовкой к профессиональной деятельности студентов.

В процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

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

ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

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

ПК-5 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

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

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

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;

ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

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.

В методических указаниях приведены структура и требования к оформлению отчета по учебной практике, методические указания по выполнению практических заданий по разделам практики.

Методические указания разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г. № 1327;

- локальными нормативными актами университета.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на 1-м курсе во 2-м семестре на кафедре бухгалтерского учета и статистики и в учебных аудиториях Института экономики и управления АПК.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация практики проходит в форме зачета. Способ проведения учебной практики – стационарный.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Организационные аспекты учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков как форма получения первоначальных практических умений является источником практического опыта, закрепления, расширения и углубления теоретических знаний и способствует овладению практическими навыками работы с клиентом.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков закладывает фундамент формирования основных умений и навыков будущих экономистов и призвана дать студентам возможность осмыслить будущую профессиональную деятельность, сформировать первоначальный интерес к работе экономиста.

Предназначение учебной практики заключается в том, чтобы на начальном этапе подготовки будущего специалиста, познакомить его с организационными и содержательными аспектами выполнения профессиональных обязанностей:

- документацией, регламентирующей деятельность экономиста,
- методами исследования.

Учебная практика студентов университета является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся и содействует закреплению теоретических знаний.

Раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится для приобретения обучающимися практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у

студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организуется и проводится на основе утвержденной программы (раздел 2), в которой определен перечень рассматриваемых вопросов необходимых для выполнения заданий.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. В соответствии с ФГОС и учебным планом по основным профессиональным образовательным программам утверждается программа практики.

Направление студентов для прохождения учебной практики оформляется приказом ректора и проводится в соответствии с учебным планом после окончания экзаменационной сессии на выпускающей кафедре «Бухгалтерский учет и статистика». Учебная практика проводится во 2 семестре.

Перед началом практики студенту выдаются программа и методические указания по прохождению практики.

В ходе учебной практики студенты должны ознакомиться с:

- основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику;
- основными технологическими процессами и получить навыки работы в процессе выполнения индивидуальных заданий.

Во время учебной практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- изучить и строго соблюдать правила техники безопасности;
- соблюдать производственную санитарию и противопожарную безопасность;
- принимать активное участие в учебной работе кафедры бухгалтерского учета;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результат;
- составить и защитить отчет;
- сдать отчет руководителю в указанные в плане прохождения практики сроки.

При прохождении учебной практики студент должен получить следующие практические навыки по:

- работе со справочно-правовой системой «Консультант плюс»;
- обучению трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- закреплению и совершенствованию первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

Место учебной практики в структуре ООП

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика относится к циклу Б2 и является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата, который представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Введение в экономику», «История экономических учений», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансы» и др.

Дисциплины, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее: «Методы оптимальных решений», «Статистика», «Деньги, кредит, банки», «Финансы», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Экономический анализ», «Контроль и ревизия», «Аудит», «Международные стандарты аудита», «Международные стандарты учета и финансовой отчетности» и др.

1.2 Цели и задачи практики

Целями учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Б2.В.01(У) является закрепление и углубление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии.

Учебная практика призвана активизировать мыслительную деятельность студентов, учит самостоятельности в овладении

учебным материалом, направлена на развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранного профиля подготовки (освоение методики работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося), а также на изучение опыта работы предприятий и организаций в различных сферах деятельности.

Задачи учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;
- изучение содержания деятельности организации;
- приобретение опыта заполнения первичных учетных документов, используемых для учета имущества, обязательств и финансовых результатов экономического субъекта;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета.

1.3 Требования к результатам прохождения производственной практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- сущность и значение информации;
- способы получения, хранения, переработки и защиты информации;
- требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях;
- методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;
- методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;
- инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;

- виды теоретических стандартных теоретических и эконометрических моделей, методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;
- методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным;
- методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений.

Уметь:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач;
- строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели;
- анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;
- прогнозировать на основе стандартных теоретических и экономических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро– и макроуровне.

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа

экономических и социальных данных;

- навыками работы применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- современной методикой построения эконометрических моделей;

- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;

- навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций.

По окончании учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков Б2.В.02(У) подготавливается отчет, который подлежит защите.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1 Структура и содержание учебной практики

Таблица 1 – Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | |
|--------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------|--|
| | зач. ед. | час. | по семестрам | |
| | | | № | |
| Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану | 3 | 108 | 108 | |
| Контактная работа, т.ч. | 2 | 72 | 72 | |
| Практические занятия (ПЗ) | 2 | 72 | 72 | |
| Самостоятельная работа (СРС) | 1 | 36 | 36 | |
| Вид контроля: | | зачет | зачет | |

Таблица 2 – Тематический план учебной практики

| № | Разделы практики | Виды работ на практике (в часах) | Формы контроля |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1 | Подготовительный этап | 2 | собеседование |
| 1.1 | Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности | 2 | собеседование |
| 2 | Учебно-ознакомительный этап | 58 | собеседование |
| 2.1 | Изучение организационной структуры управления деятельностью организации с учетом ее организационно-правовой формы. | 8 | собеседование |
| 2.2 | Исследование характера организационных отношений между структурными подразделениями. | 8 | собеседование |
| 2.3 | Изучение структуры экономической службы и правил организации бухгалтерского учета. | 8 | собеседование |
| 2.4 | Изучение порядка составления кассовых и банковских документов. | 8 | собеседование |
| 2.5 | Документальное оформление операций с поставщиками, подрядчиками, покупателями и | 8 | собеседование |

| | | | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| | заказчиками. | | |
| 2.6 | Изучение порядка оформления первичных учетных документов по основным средствам и нематериальным активам. | 8 | собеседование |
| 2.7 | Изучение порядка оформления первичных учетных документов по материально-производственным запасам. | 10 | собеседование |
| 2.8 | Документальное оформление операций по расчетам с персоналом по оплате труда и знакомство с коллективным трудовым договором и порядком оформления трудового договора. | 10 | собеседование |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации. | 12 | Защита отчета |
| 3.1 | Подготовка и защита отчета по практике. | 12 | Защита отчета |
| 4 | Самостоятельная работа (СРС) | 36 | собеседование |
| 4.1 | Ознакомление с основными положениями ФЗ «О бухгалтерском учете», №402-ФЗ от 06.12.2011г. | 10 | собеседование |
| 4.2 | Изучение ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации». | 10 | собеседование |
| 4.3 | Изучение ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации». | 10 | собеседование |
| 4.4 | Изучение методических указаний по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств. | 6 | собеседование |
| 3 | Итого часов | 108 | |

Итого 108 часов, 3 зачетные единицы.

2.2 Обязанности кафедры, ответственной за проведение учебной практики

Для осуществления руководства учебной практикой кафедрой назначается руководитель, на которого возлагается организация и методическая работа по оказанию помощи студентам, проходящим учебную практику.

В обязанности руководителя учебной практики входит:

- проведение организационного собрания курса по предстоящей учебной практике;

- информирование студентов о сроках проведения практики;
- обеспечение студентов методическими указаниями и всеми необходимыми документами;
- осуществление контроля по организации и проведению учебной практики, ее содержанию и соблюдению установленных сроков;
- ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка;
- консультирование студентов по вопросам прохождения практики;
- проверка отчетов студентов о прохождении учебной практики;
- принятие зачёта по практике в соответствии с расписанием;
- проведение собрания курса по итогам учебной практики.

2.3 Структура отчета по учебной практики

В общем случае пояснительная записка отчета по учебной практике должна содержать: титульный лист (см. приложение А), форма задания на учебную практику (см. приложение Б), содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложения.

Содержание включает в себя: введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются элементы работы.

Библиографический список должен содержать все литературные источники, на которые есть ссылки в текстовой работе. Библиографический список отчета по учебной практике должен включать учебную и методическую литературу, которая использовалась при подготовке отчета. Источники следует располагать в алфавитном порядке или в порядке появления ссылок на них в тексте документа и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

При ссылках на использованные источники в квадратных скобках указывают номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указывается том, страница и т.п., *например*: [7, т.1, с.20].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в библиографическом списке.

Приложения располагаются в конце работы и обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовки, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложениями могут быть: графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, и т.п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и т.д. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков (при наличии).

2.4 Содержание отчета по учебной практики

Учебная практика является одним из этапов учебного процесса, в ходе которого студентом собираются общие сведения о предприятии, изучается учетная политика организации, документы бухгалтерского, статистического учета и отчетности.

Отчет по учебной практике имеет следующую структуру:

- введение,
- основная часть, которая по усмотрению студента может быть разбиты на подразделы, пункты и подпункты;
- библиографический список,
- приложения (документы бухгалтерского, статистического учета и отчетности, регистры аналитического и синтетического учета, которые использовались в работе)

2.5 Порядок оформления отчета по учебной практики

Пояснительная записка текстового документа (отчета по учебной практике) выполняется любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297 мм) через 1,5 межстрочных интервала **шрифтом** «Times New Roman» 14 кегль (в таблицах размер шрифта допускается 12 кеглей). Для акцентирования внимания на отдельных терминах, определениях, формулах и т.п. разрешается использовать другие шрифты и начертания.

Интервал между подразделами составляет 3 пт. **Поля:** слева, сверху и снизу – 25 мм, справа – 15 мм. **Абзацы** в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней ее части, начиная со второй страницы «ВВЕДЕНИЯ».

На последней странице «ЗАКЛЮЧЕНИЯ» студент должен поставить дату окончания работы и подпись.

Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту **необходимо проверить:**

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- последовательность размещение листов;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературные источники, правильность этих ссылок;
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений;
- общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;
- наличие подписей на заполненном титульном листе, бланке задания, календарном плане, дневнике учебной практики;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы. Наименование разделов и подразделов размещается с абзацного

отступа строчными буквами (кроме первой прописной), в конце точка не ставится.

ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК не нумеруются и пишутся прописными буквами.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается более 2-3 строк последующего текста.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно трем интервалам.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, строчную букву, после которой ставится скобка.

Используемый в пояснительной записке цифровой материал, обобщенный и систематизированный, сводится в **таблицы**. Все таблицы должны иметь названия и порядковый номер. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация таблиц либо сквозная (*например*: Таблица 9 – Анализ ликвидности баланса), либо в пределах раздела (*например*: Таблица 2.4 – Анализ ликвидности баланса). Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не ставится.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица Б.1», если она приведена в приложении Б.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте. Ссылки в тексте должны быть на все таблицы. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы,

В пояснительной записке рекомендуется применять наглядные средства подачи материала – иллюстрации: графики, диаграммы, схемы и др. Весь графический материал обозначается единым наименованием «рисунок». Иллюстрации располагают после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице.

Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией (*например*: Рисунок 8 – Темпы роста валового производства зерна), или в пределах раздела (*например*: Рисунок 3.5 – Темпы роста валового производства зерна). Все подписи на графиках и другом иллюстративном материале пишут стандартным шрифтом с прописной буквы после пояснительных данных и располагают по центру, точка в конце не ставится.

Иллюстрации могут располагаться в приложении в качестве вспомогательного материала. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (*например*, Рисунок Б.1).

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы нумеруют порядковой нумерацией в пределах всего документа или в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Знаки препинания в конце формулы, а также перед ней применяют в соответствии с общими правилами пунктуации.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Значение каждого символа дают с новой строки. Формулы, следующие одна за другой, и не разделенные текстом, разделяют запятой. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Российская федерация. Закон. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
10. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
11. Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
12. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

13. Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

14. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

15. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

16. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99".

17. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

18. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

19. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

20. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" / Справочно-правовая система

«Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

21. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

22. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 N 48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

23. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

24. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

25. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

26. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 N 66н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

27. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

28. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

29. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

30. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

31. Алексеева, А.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие / А.И. Алексеева, А.В. Малеева, Л.И. Ушвицкий, Ю.В. Васильев, под. общ. ред. А.И. Алексеевой – М.: КноРус, 2016. – 688 с.

32. Бондина Н. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

33. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.

34. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, М.В. Друцкая и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с.

35. Войтоловский, Н.В. Экономический анализ. Основы теории. [Текст]: учебник / Н.В. Войтоловский, А.П. Калинина, И.И. Мазуров; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – М.: Юрайт, 2016. – 507 с.

36. Губин В. Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник / В.Е. Губин, О.В. Губина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.

37. Еленевская Е. А. Учет, анализ, аудит: Учебное пособие / Е.А.Еленевская, Л.И.Ким и др.; Под общ. ред. Т.Ю.Серебряковой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 345 с.

38. Зонова, А.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 576 с.

39. Ивашкевич В. Б. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите: Учебное пособие / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.

40. Изюмова Е. Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышл. предпр.: Учеб. пособие / Е.Н.Изюмова и др. - 2 изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

41. Кондраков Н. П. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 352 с.

42. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 841 с.

43. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2014. – 247 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56233.

44. Малис Н. И. Налоговый учет: Учебное пособие / Н.И. Малис, А.В. Толкушкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с.

45. Мизиковский Е. А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 624 с.

46. Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с.

47. Парушина Н. В. Аудит: Учебник / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.

48. Петров А. М. Финансовый учет и отчетность: Учебник / А.М. Петров, Л.А. Мельникова, И.А. Савин; Под ред. А.М. Петрова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 464 с.

49. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014.

50. Савин А. А. Аудит для магистров: Практический аудит: Учебник / А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 188 с.

51. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 654 с.

52. Савицкая, Г.В. Теория анализа хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие для вузов / Г.В. Савицкая – М.: ИНФРА-М, 2016. – 303 с.

53. Сигидов, Ю.И. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: уч. пос. / Ю.И. Сигидов [и др.]; под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.

54. Шеремет А. Д. Аудит: Учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. - 6-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с

55. Официальный сайт: Министерство финансов РФ [электронный ресурс] / Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

56. Справочно-правовая система Гарант: [электронный ресурс] <http://www.garant.ru/>.

57. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] <http://www.consultant.ru/>.

58. Центральный Банк Российской Федерации официальный сайт [электронный ресурс] <http://www.cbr.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Студент _____

Курс/группа _____

(направление подготовки)

Руководитель от института _____

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск, 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма задания на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от института

_____ / _____ /

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Задание принял к исполнению _____

(подпись)