

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

«Учет, анализ и аудит»

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

Год набора: 2018

Распределение часов по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	6						
Недель по РУП	4						
Виды контроля по курсам:	Зачеты с оценкой						
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам		6					6
Часы		216					216
Недели		4					4

Тольятти, 2017

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.04.01 «Экономика»
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Программа практики одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол заседания № 1 от «31» августа 2017 г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия программы практики до «31» августа 2021г.

Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания департамента магистратуры (бизнес-программ) № 1 от «13» августа 2018 г.

Протокол заседания департамента магистратуры (бизнес-программ) № 1 от «30» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента магистратуры (бизнес-программ) № 1 от «27» августа 2020 г.

Протокол заседания департамента магистратуры (бизнес-программ) № __ от «__» __ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(разработавшей программу)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.В.Боровицкая

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
Б2.В.03(П)_Производственная практика (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Цель – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин в производственных условиях и получение практических навыков по учету, анализу и аудиту.

Задачи:

- 1) закрепление приобретенных теоретических знаний по профессиональному циклу дисциплин;
- 2) получение дополнительной информации о функционировании структур, связанных с учетом анализом и аудитом;
- 3) анализ организационной структурой органов, связанных с учетом анализом и аудитом, их целей, полномочий и задач;
- 4) исследование организационно-экономического механизма управления организацией (учреждением);
- 5) изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- 6) приобретение опыта работы в трудовых коллективах, навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными;
- 7) приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям эффективности;
- 8) сбор, обработка и представление первичной информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы по направлению предполагаемой будущей профессиональной деятельности;
- 9) самооценка для углубления своей специализации с целью формирования предпосылок скорейшего и профильного трудоустройства выпускника.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к блоку 2 Практики (вариативная часть).

Место практики в учебном плане Б2.В.03(П).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – «Стратегический управленческий учет и контроллинг», «Анализ публичной отчетности», «Финансовый контроль и экономическая безопасность», «Отраслевой аудит».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – «Стратегический инвестиционно-инновационный анализ», «Учет и аудит в условиях антикризисного управления», «Базовая методология и методика аналитических исследований», «Формирование сбалансированных показателей в бухгалтерском учете и анализе».

3. Способ проведения практики

«Стационарная», «Выездная».

4. Форма (формы) проведения практики

«Непрерывно»

5. Место проведения практики

Местом проведения практики могут быть структурные подразделения коммерческих предприятий разных отраслей экономики и бюджетных организаций, банков, торговых, страховых, консалтинговых компаний.

Местом проведения практики может быть выпускающий департамент магистратуры (бизнес-программ) Тольяттинского государственного университета.

Студентам предоставляется возможность самостоятельного поиска организации – места прохождения практики. Студентам, работающим по профилю подготовки, разрешается проходить практику по месту работы, при предоставлении соответствующих документов.

№ п\п	База практики	Номер и дата договора
1	ПАО АВТОВАЗ	№ 993/1 от 19.08.2015
2	ООО «ОЗОН»	№ 2106 от 06.11.2015
3	ООО «Информационно-технологическая сервисная компания»	№ 497 от 29.01. 2013
4	ООО «ПРОТЭК»	№ 456 от 29.01.2010
5	ООО «ЭкоВоз»	№ 22 от 20.01.2010
6	ООО «Тольяттинский Трансформатор»	№ 68 от 14.11.2013
7	ТГУ, Департамент магистратуры (бизнес-программ)	-

Предпочтение отдается таким организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Университетом и данной организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров.

6. Планируемые результаты, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
Способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне - (ПК-8);	Знать: основные способы сбора информационных данных финансово-хозяйственной деятельности, в том числе учетных и неучетных данных
	Уметь: использовать методики теории экономического анализа для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния изучаемого объекта
	Владеть: навыками сбора и подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов - (ПК-9);	Знать: особенности нормативно-правового регулирования в сфере профессиональной деятельности, нормы законодательства о бухгалтерском учете, налогового, уголовного, гражданского кодексов и КоАП РФ для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Уметь: применить методики учета и контроля, нормы законодательства и рассчитать экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеть: методиками финансового, управленческого и налогового учета, навыками применения положений законодательства в сфере учета, анализа и аудита
Способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом - (ПК-10).	Знать: методику составления экономических планов и оценки рисков учета, анализа и аудита
	Уметь: составлять план доходов и расходов, рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние, прогнозировать финансовые результаты деятельности предприятия
	Владеть: методикой расчета основных финансовых показателей и составления экономических планов и оценки рисков

Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана практики, прохождение техники безопасности в организации
2	Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики, сбор необходимой информации
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике
4	Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса

Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

7. Структура и содержание практики. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Курс прохождения практики 2

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана практики, прохождение техники безопасности в организации	10	Оформление и выгрузка договора на практику в систему. Изучение актуальных научно-исследовательских публикаций ведущими специалистами в области проводимого исследования	10	Изучение литературы	Компьютер, принтер	Задание 1 (Договор по практике)	1-2
Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики, сбор необходимой информации	100	Сбор документов и информации по заданию руководителя, изучение особенностей деятельности предприятия по теме исследования	21,8	Выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики	Компьютер, принтер	Задание 2	1-2
Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	48	Оценка и анализ данных, формирование выводов и рекомендаций, оформление отчета по практике	22	Оформление отчета в электронном виде	Компьютер, принтер	Задание 3 (Отчет по практике)	1-2
Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса	2	Формирование отчета по практике в соответствии	2	Оформление отчета в электронном виде	Компьютер, принтер		1-2

		требований					
Итого:	160		55,8				
Контактная работа			0,2				
Итого:	216						

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Задание 1 (Договор по практике)	Допускаются все студенты	10 баллов, студент своевременно (в установленные сроки) предоставил договор на практику 0 баллов – студент не предоставил договор на практику или предоставил договор с нарушением сроков
Задание 2	Допускаются все студенты	«зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме «не зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено частично или не в полном объеме
Задание 3 (Отчет по практике)	Допускаются все студенты	60 - 90 баллов - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления, задание должно быть выполнено в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы 30-59 баллов - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы 0-29 баллов - Отчет по практике содержит менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объеме согласно требованиям, выводы не сформулированы
Итого		Максимальное количество баллов – 100 б.

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	Допускаются все студенты, согласно списку приказа на практику	«отлично» от 80-100 баллов	Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления, задание должно быть выполнено в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы. Договор/справка по практике принят Отделом практик
		«хорошо» 60-79 баллов	Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы. Договор/справка по практике принят Отделом практик
		«удовлетворительно» от 40-59 баллов	Отчет по практике содержит менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объеме согласно требованиям, выводы не сформулированы. Договор/справка по практике принят Отделом практик
		«неудовлетворительно» меньше 40 баллов	Отчет о практике содержит оригинальность текста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы. Договор/справка по практике принят Отделом практик

Время проведения промежуточной аттестации: последний день практики по графику учебного процесса или первая учебная неделя после практики.

9. Вопросы к промежуточной аттестации

1. Дайте краткую характеристику исследуемому предприятию, исходя из данных отчета
2. Какое место в рейтинге предприятий по области занимает исследуемый экономический субъект
3. Охарактеризуйте виды деятельности предприятия
4. Какие виды деятельности исследуемого предприятия относятся к обычным видам, а какие к прочей деятельности.
5. Укажите особенности учетных процедур по теме исследования на примере предприятия
6. Какова организация учетного процесса на исследуемом предприятии?
7. Какие автоматизированные системы учета применяются на исследуемом предприятии
8. Дайте характеристику документооборота по теме исследования.
9. Определите систему налогообложения предприятия.
10. Особенности отражения системы налогообложения в учете предприятия.
11. Какова структура бухгалтерской финансовой отчетности исследуемого предприятия.
12. Особенности структуры бухгалтерского баланса по статьям.
13. Особенности структуры отчета о финансовых результатах.
14. Дайте краткую характеристику аналитическим показателям деятельности предприятия, исходя из данных отчета.
15. Охарактеризуйте организацию контроля на предприятии.
16. Особенности контрольных процедур на исследуемом предприятии.
17. Учетные регистры (по теме исследования) применяемые на предприятии.
18. Первичные учетные документы (по теме исследования) применяемые на предприятии.
19. Сделайте выводы о положении предприятия на конец исследуемого отчетного периода.
20. Дайте основные рекомендации по совершенствованию учетных процедур по теме исследования.
21. Определите направление комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта.
22. Обозначьте специфику анализа, методы и его виды для прохождения преддипломной практики.
23. Основные источники информации необходимые для проведения экономического анализа.
24. Дайте основные рекомендации по совершенствованию аналитических процедур по теме исследования для контроля за основными процессами финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана практики, прохождение техники безопасности в организации	ПК-8	Задание 1 (Договор по практике)
2	Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики, сбор необходимой информации	ПК-9	Задание 2
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	ПК-10	Задание 3 (Отчет по практике)
4	Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса	ПК-10	Задание 3 (Отчет по практике)

10.2. 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

10.2.1. Задания на практику

Задание 1 (Договор по практике)

Необходимо оформить договор по практике.

Задание 2

- дать технико-экономическую характеристику хозяйствующему субъекту, являющемуся базой производственной практики и объектом исследования магистерской диссертации. Техничко-экономическая характеристика должна отражать полное наименование, место нахождения, вид деятельности, организационную структуру и численный состав объекта исследования с краткой характеристикой должностных обязанностей;

- на базе данных бухгалтерской финансовой отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) провести аналитическое исследование основных показателей финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта (дать технико-экономическую характеристику), являющегося базой производственной практики и объектом исследования магистерской диссертации, за три отчетных периода

Задание 3 (Отчет по практике)

Формирование отчета

В процессе организации практики в рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить задания по практике. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу и продемонстрировать умение работать с приложениями Microsoft Office - Word и Excel.

Процесс прохождения практики должен состоять из следующих этапов:

1. Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана практики.
2. Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики, сбор необходимой информации.
3. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике
4. Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса у руководителя практики от кафедры

Структура отчета о практике:

Титульный лист отчета;

Отчет о практике – краткое описание и результаты проделанных работ.

В начале отчета составляется содержание, в котором указываются темы и страницы отчета: введение; основная часть; заключение; список использованной литературы (источников); приложения (подтверждающие документы).

Основная часть отчета о практике студентов должна включать следующие разделы в зависимости от содержания практики:

Краткая технико-экономическая характеристика организации.

Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии.

Аргументированные критические замечания по организации и ведению учетной работы на предприятии, автоматизации бухгалтерского учета.

К отчету должны быть приложены подтверждающие документы, в том числе копии учетной политики и бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия, первичные документы и учетные регистры, перечень должностных обязанностей.

Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, а по возможности, и отчетных форм должны быть увязаны между собой, как это и предусмотрено программой каждой практики. Вся документация, прилагаемая к отчету, нумеруется для удобства ссылок в тексте отчета.

Отчет о практике проверяется руководителем от базы практики, заверяется подписью, печатью на титульном листе и руководителем от кафедры.

Объем отчета о практике не менее 20 страниц (без списка использованной литературы (источников) и приложений).

Студент, не сдавший или не защитивший отчет по практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность.

Результаты прохождения практики студентов обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Общие требования по оформлению отчета по практике

Отчет по практике выполняется в виде рукописи в печатном виде на белой писчей бумаге формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа с использованием персонального компьютера в редакторе Microsoft Word или аналогичном.

Размеры полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту, включая приложения, производится арабскими цифрами внизу страницы справа. В номере не допускаются точки, черточки или иные знаки.

Первый лист - Титульный лист: включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Бланк титульного листа отчета о практике оформляется соответственно образцу (Приложение 1).

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания. Нумерация соблюдается по всему тексту, включая приложения, и заканчивается последним листом - нумеруется.

Текст работы выполняется шрифтом Times New Roman, стиль – обычный, размер (кегель) – 14, начертание – обычное, шрифт – черный.

Заголовки глав – по центру, Times New Roman, стиль обычный, размер (кегель) – 14, с отступом 1,25.

Главы (параграфы) – по ширине, Times New Roman, стиль – обычный, размер – 14, с отступом 1,25.

Расстояние между заголовком главы и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Расстояние между названием параграфа и текстом – один интервал (18 пт).

Расстояние между текстом и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Заголовки параграфов интервалами не выделяются.

«Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (выравнивание по центру).

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается глава или параграф, следует располагать на расстоянии 15мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием главы и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Заголовки по тексту отчета должны точно отражать содержание глав, параграфов.

Главы должны иметь порядковые номера: 1, 2, 3.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Каждую главу текстового документа следует начинать с нового листа (страницы). Глава должна заканчиваться текстом, последний лист главы должен быть заполнен минимум наполовину.

Заголовки параграфов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Номер главы и параграфа необходимо разделять с их названиями точкой. Заголовки глав и параграфов следует писать через один пробел после номера главы (параграфа) с абзацного отступа с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Но если заголовок состоит из одного предложения, точка в конце предложения не ставится.

При изложении в тексте отчета о практике следует употреблять следующие слова «таким образом», «следует», «необходимо», «требуется», «запрещается», «рекомендовано», «в случае», «исследовано», «в процессе исследования выявлено» и т.д. Если по тексту отчета употребляются какие-либо специфические научные термины, то недопустимо подменять их синонимами или близкими по смыслу, т.к. это может привести к заблуждениям в понимании существа вопроса.

В тексте отчета о практике не допускается применять: обороты разговорной речи; произвольные словообразования. В тексте отчета о практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В отчете о практике следует приводить иллюстративный материал: таблицы, схемы, графики, формулы, диаграммы. Весь этот материал повышает наглядность и убедительность и позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения исследуемых вопросов. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Большие таблицы выносятся в приложения, со ссылкой на них.

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблица должна иметь заголовок, отражающий ее содержание. Текст внутри таблицы оформляется шрифтом – Times New Roman, размера – 12, отступа первой строки нет, межстрочный интервал – одинарный. Название таблицы следует размещать над таблицей по центру, Times New Roman, стиль – обычный, размер– 14.

Нумерация таблиц должна быть сквозная по всему отчету, арабскими цифрами (1).

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например, «в таблице 1 приведены данные о ...».

Таблицы, приводимые в отчете без выводов, не могут расцениваться как иллюстративный материал.

Таблица 1

№ п/п	Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3
1	2	3	4
Строка 1	10	10	10
Строка 2	5	4	5
Строка 3	5	4	5
Строка 4	10	10	5
Строка 5	10	10	5

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в отчете сразу под текстом, где они упоминаются впервые или на следующей странице, Times New Roman, стиль – обычный, размер– 14. Нумерация иллюстрации должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами.

На все иллюстрации в тексте делаются ссылки - «...в соответствии с рис. 1. ...». Например, организационная структура управления предприятием, представлена на рис.1.

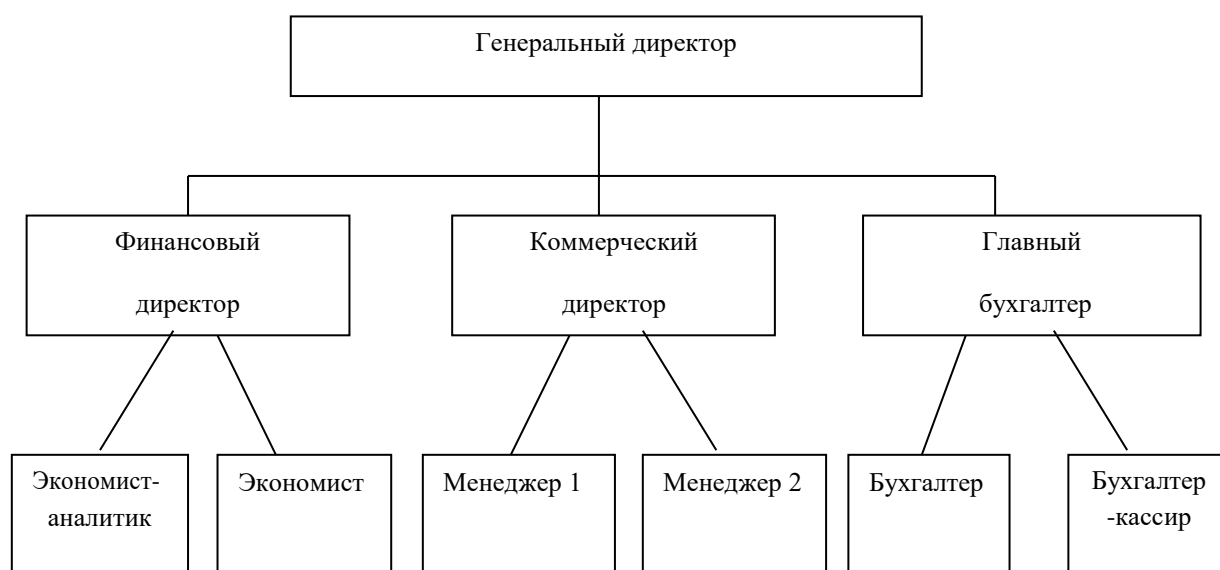


Рис. 1. Организационная структура управления предприятия

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Условные обозначения, встречающиеся в формулах, должны быть пояснены.

Нумерация формул должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Пример- фондоотдача вычисляется по формуле:

$$\Phi_o = \text{ОП} / \text{ОС}, \quad (1)$$

где, Фо - фондоотдача,
ОП – объем выпущенной продукции,
ОС – среднегодовая стоимость основных средств.

Список использованной литературы (источников) должен включать действительно используемые в отчете источники в количестве не менее 15 источников.

Список использованных источников имеет следующую структуру: вначале указываются нормативно-законодательные документы (Кодексы, Федеральные законы, инструкции, положения (с последними изменениями и дополнениями на дату написания магистерской диссертации)); затем в алфавитном порядке учебники, учебные и практические пособия, периодические издания; последними в списке литературы следует указать официальные Интернет - ресурсы, данные из которых используются выпускником в работе. Материал группируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов работ или заглавиям работ. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке названий работ или хронологии изданий. Описание произведений авторов-однофамильцев размещают в алфавите их инициалов.

Оформление использованной литературы (источников) производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. В отчете о практике необходимо делать ссылки на используемые источники литературы и точки зрения цитируемых авторов. Оформление ссылок производится в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

При ссылке в тексте отчета о практике на использованный источник приводится его порядковый номер в списке источников и номер страницы. Указанная ссылка заключается в квадратных скобках, например, [18] или [18, с.77]. Если делается ссылка на несколько источников, то в отчете о практике указываются порядковые номера источника без приведения номеров страниц, например, [14, 29, 34].

В приложения помещают материал, дополняющий текст отчета, который при включении в основную часть загромождал бы ее, а также бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за исследуемый период, калькуляции, схемы организационной структуры управления, первичную документацию, аудиторское заключение и т.д. Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его порядкового номера, например, «Приложение 1». Если приложение расположено на нескольких листах, то необходимо указывать продолжение приложения и

окончание приложения, например, «Продолжение приложения 1», «Окончание приложения 1». При выполнении отчета о практике необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся. Не допускаются подчеркивания и цветовое оформление заголовков, фраз и слов.

Критерии оценки:

Задание 1 (Договор по практике)	10 баллов, студент своевременно (в установленные сроки) предоставил договор на практику 0 баллов – студент не предоставил договор на практику или предоставил договор с нарушением сроков
Задание 2	«зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме «не зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено частично или не в полном объеме
Задание 3 (Отчет по практике)	60 - 90 баллов - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления, задание должно быть выполнено в полном объёме согласно требованиям, сделаны выводы 30-59 баллов - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объёме согласно требованиям, сделаны выводы 0-29 баллов - Отчет по практике содержит менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объёме согласно требованиям, выводы не сформулированы

11.1. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

В процессе организации Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) используются дистанционные образовательные технологии.

12. Учебно-методическое и информационное

12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Парушина Н. В. Аудит [Электронный ресурс] : основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учеб. пособие / Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 560 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0523-4.	Учебное пособие	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Петров А. М. Финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебник для студентов, обучающихся по напр. "Экономика" (уровень бакалавриата) / А. М. Петров [и др.] ; под ред. А. М. Петрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 463 с. - ISBN 978-5-9558-0346-3.	Учебник	ЭБС «ZNANIUM.COM»

12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Публичная отчетность образовательной организации: формирование, экономический анализ, рейтинговая оценка [Электронный ресурс] : монография / Б. О. Беленов [и др.] ; под ред. Д. А. Ендовицкого. - Москва : Русайнс, 2016. - 282 с. - ISBN 978-5-4365-0576-3.	Монография	ЭБС "IPRbooks"
2	Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс]: электрон. учеб. -метод. пособие / О. В. Шнайдер [и др.]; ТГУ; Ин-т финансов, экономики и управления; каф. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - ТГУ. - Тольятти: ТГУ, 2017. - 212 с. - Библиогр.: с. 211-212. - ISBN 978-5-8259-1017-8	Учеб.-метод. пособие	Репозиторий ТГУ

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): электронный контент - Тольятти: Изд-во ТГУ. - образовательная среда Росдистант, 2016	Электронное издание	образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«__»____20__г.
МП

(подпись) А.М.Асаева
(И.О. Фамилия)

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Бессрочная
2	Office Standart	1398	Бессрочная

12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	ПАО АВТОВАЗ	-	-	-	-
2.	ООО «ОЗОН»	-	-	-	-
3.	ООО «Информационно-технологическая сервисная компания»	-	-	-	-
4.	ООО «ПРОТЭК»	-	-	-	-

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
5.	ООО «ЭкоВоз»	-	-	-	-
6.	ООО «Тольяттинский Трансформатор»	-	-	-	-
7.	УЛК-301 – Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические., стол преподавательский, стулья, доска (маркерная), кафедра напольная, ПК , телевизор.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В	30,5	1
8.	Г-401 Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84.8	16