

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра экономики

**Методические указания по выполнению производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала реализации программы (набора)


2015, 2016, 2017

г. Орск 2017

Методические указания по выполнению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предназначены для обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика профиля Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Составитель  Т.В. Андреева

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики, протокол № 10 от «07» июня 2017 г.

Заведующий кафедрой экономики,
канд. экон. наук, доцент  Т.В. Андреева

© Андреева Т.В., 2017
© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2017

Содержание

1 Цель и задачи производственной практики.....	4
2 Общие положения	7
3 Содержание производственной практики.....	9
3.1 Учетная политика и основные показатели деятельности предприятия	9
3.2 Учет основных средств и нематериальных активов на предприятии.....	9
3.3 Учет материальных (товарных) запасов предприятия.....	10
3.4 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции на предприятии.....	10
3.5 Учет выпуска и продажи готовой продукции на предприятии.. ..	11
3.6 Организация расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии.....	11
3.7 Бухгалтерская и налоговая отчетность предприятия.....	12
4 Учебно-методическое обеспечение практики	13
4.1 Учебная литература.....	13
4.2 Периодические издания.....	14
4.3 Интернет-ресурсы.....	14
Приложение А Образец бланка заявления	15
Приложение Б Образец бланка задания на производственную практику.....	16
Приложение В Образец дневника практики	17
Приложение Г Образец титульного листа отчета	18
Приложение Д Рекомендуемые формы рисунков и таблиц к отчету по практике.....	19

1 Цель и задачи производственной практики

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (в дальнейшем – практика) для студентов дневной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика является неотъемлемой составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров профиля подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, осуществляющих производственную, торговую, посредническую и иную коммерческую деятельность.

Цель (цели) практики:

– освоение способов оценки и изучение особенностей бухгалтерского учета активов, пассивов, обязательств, доходов, расходов и фактов хозяйственной жизни предприятия (организации), порядка формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия;

– сбор статистических данных для последующей научно-исследовательской работы в процессе обучения, для написания курсовых работ, выполнения расчетно-графических или контрольных работ;

– получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Задачи:

– ознакомление с учетной политикой предприятия;

– изучение способов и методов оценки имущества и финансовых обязательств предприятия;

– характеристика особенностей бухгалтерского учета отдельных видов активов, пассивов и финансовых результатов предприятия;

– ознакомление с порядком отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета;

– применение основ экономического анализа при изучении деятельности хозяйствующего субъекта;

– приобретение навыков заполнения форм бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия.

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения.

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: – основы нормативного регулирования бухгалтерского учёта в РФ; – порядок учета на активных, пассивных и активно-пассивных счетах; – состав бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий различных форм собственности;	ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>– приемы и методы аналитических исследований, способы измерения влияния факторов на прирост экономических показателей.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять бухгалтерский баланс; – проводить сравнительный и факторный анализ основных экономических показателей организации; – определять и рассчитывать хозяйственные резервы; – анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с первичной и сводной учетной документацией; – навыками составления бухгалтерского баланса организации на основании оборотно-сальдовой ведомости; – методикой факторного анализа; – основами расчета и анализа экономических показателей организации. 	<p>собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники финансирования деятельности экономического субъекта; – видовую структуру финансовых обязательств организации; – порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать бухгалтерские проводки по учету источников финансирования деятельности организации; – формировать бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации; – формировать бухгалтерские проводки по учету финансовых обязательств организации. <p>Владеть: навыками работы со счетами учета источников и финансовых обязательств организации.</p>	<p>ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>
<p>Знать: нормативную базу регулирования расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; – оформлять платежные документы. <p>Владеть: навыками работы с налоговыми декларациями и отчетностью во внебюджетные фонды.</p>	<p>ПК-16 способностью оформлять платежные документы и оформлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><u>Знать:</u> – особенности учета доходов, расходов и финансовых результатов организации; – состав и требования к оформлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><u>Уметь:</u> – отражать на счетах бухгалтерского учета финансовые результаты от основной и прочей деятельности организации; – заполнять бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности на основе данных оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.</p>	<p>ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>
<p><u>Знать:</u> – основные понятия налогового учета, принципы и правила его ведения; – порядок расчета налога на прибыль организации.</p> <p><u>Уметь:</u> вести налоговый учет, формировать показатели налоговой отчетности.</p> <p><u>Владеть:</u> методологией учета и формирования налогооблагаемых показателей организации.</p>	<p>ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>
<p><u>Знать:</u> – основы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учёта в РФ; – объекты и методологию ведения бухгалтерского учёта.</p> <p><u>Уметь:</u> применять методический инструментарий ведения бухгалтерского финансового учета в профессиональной деятельности.</p> <p><u>Владеть:</u> – навыками самостоятельного применения теоретических основ, принципов и способов ведения бухгалтерского учета в практической деятельности; – навыками оценки отдельных объектов учета и отражения их на счетах бухгалтерского учета и в формах бухгалтерской отчетности организации.</p>	<p>ПК*-2 способностью применять базовые теоретические знания и практические профессиональные навыки в области финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности</p>

2 Общие положения

Общие положения производственной практики по направлению 38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит:

1. Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным наравне с изучением теоретических дисциплин.

2. На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

3. Практика проводится в конкретной организации с учетом согласия ее руководства, готовности для приема студентов и возможности выполнения студентами заданий, оговоренных настоящими методическими рекомендациями. Объект производственной практики закрепляется на основании заявления студента (приложение А), которое утверждается заведующим кафедрой.

4. Перед началом практики студент обязан получить от кафедры:

- консультацию по вопросам организации практики;
- Методические указания по выполнению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), программу практики;

- индивидуальное задание с целью сбора данных для написания курсовых работ на следующем курсе обучения (приложение Б);

- подписанный руководством вуза и представителем предприятия договор на практику.

5. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей работы, изучить рекомендуемую литературу и получить необходимую консультацию по методике работы.

6. При прохождении практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и подчиняться действующим в предприятия правилам внутреннего распорядка;

- полностью выполнять задания, предусмотренные настоящей программой, производить необходимые работы и сбор материалов для отчета по практике;

- нести ответственность за самостоятельно выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками предприятия;

- систематически вести дневник практики;

- своевременно оформить отчет по практике и предоставить его руководителю практики от кафедры.

Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул.

Студент, не отработавший установленный срок практики, к защите отчета не допускается.

7. Дневник производственной практики является основным документом по практике и заполняется лично студентом (см. Приложение В). Запись о выполненных работах производится ежедневно и заверяется подписью руководителя практики от предприятия. При утере дневника практика считается непройденной и отчет о ее прохождении не рассматривается.

8. Продолжительность практики и срок ее начала определяется действующими учебными планами и оставляет 2 недели. Руководство практикой обеспечивают преподаватели кафедры экономики, а также ведущие специалисты предприятия, специально назначенные для этой цели руководством данной предприятия.

9. В первый день практики студент получает соответствующий допуск к проведению работ, знакомится с подразделениями экономической, финансовой и бухгалтерской служб, общей структурой управления под руководством ведущего специалиста – руководителя практики от предприятия и составляет календарный план работ на весь период практики.

10. В последние 3 дня практики студент составляет отчет по практике в соответствии с разделами, указанными в «Содержании» настоящих методических рекомендаций. В каждом разделе приводятся соответствующие сведения, согласно заданиям.

11. Титульный лист отчета по производственной практике, дневник, путевка и характеристика должны быть заверены печатью и подписью руководителя от предприятия. Образец оформления титульного листа отчета приведен в приложении Г.

12. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет. Критериями качества работы являются: отзыв руководителя практики от кафедры, характеристика работы студента от предприятия, оформление отчета и ответы на вопросы руководителя практики. Дифференцированный зачет выставляется в зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры.

13. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику или не защитивший отчет, отчисляется из института либо вторично направляется на предприятие для прохождения практики во время студенческих каникул.

14. Отчет по практике выполняется в соответствии с действующим стандартом оформления студенческих работ, который устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления работ, выполняемых студентами в процессе обучения. При невыполнении требований действующего стандарта отчет не может быть зарегистрирован и представлен на проверку руководителю практики от кафедры.

15. Список использованных источников в отчете по практике должен включать полный перечень действующих законодательных и нормативных документов в области бухгалтерского и налогового учета (с учетом последних изменений дополнений). Учебная и методическая литература должна быть актуальной.

16. Структурными элементами отчета по производственной практике являются:

- 1) титульный лист;
- 2) договор на практику;
- 3) индивидуальное задание (с целью сбора данных для написания курсовых работ на следующем курсе обучения);
- 4) дневник, содержащий виды работ, выполненные студентом на предприятии в период прохождения производственной практики;

- 5) характеристика руководителя практики от предприятия (организации);
- 6) содержание;
- 7) введение;
- 8) основная часть, включающая: учетную политику и основные показатели деятельности предприятия (организации); особенности ведения бухгалтерского учета на предприятии (в организации): учет основных средств и нематериальных активов на предприятии, учет материальных (товарных) запасов предприятия, учет затрат и калькулирование себестоимости продукции на предприятии, учет выпуска и продажи готовой продукции на предприятии, организация расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии; бухгалтерскую и налоговую отчетность предприятия;
- 9) заключение;
- 10) список используемых источников;
- 11) приложения (приказ «Об учетной политике», заполненные документы бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность и др.).

3 Содержание производственной практики

3.1 Учетная политика и основные показатели деятельности предприятия

В данном разделе, раскрывая аспекты учетной политики и основные показатели деятельности предприятия, необходимо представить:

- характеристику объекта исследования (наименование, юридический адрес, виды экономической деятельности, виды выпускаемой продукции (работ, услуг), перечень основных поставщиков, потребителей, конкурентов и др.);
- организационную структуру бухгалтерской службы предприятия (для крупных и средних предприятий в виде рисунка, см. приложение Д, рисунок Д.1);
- особенности учётной политики предприятия для целей бухгалтерского и налогового учета (организационно-технические и методические аспекты учетной политики предприятия, установленные приказом «Об учетной политике» прописать в тексте отчета по практике);
- динамику основных технико-экономических показателей деятельности предприятия за последние три года (примеры оформления таблиц представлены в приложении Д, таблицы Д.1, Д.2), выводы по результатам оценки;

3.2. Учет основных средств и нематериальных активов на предприятии

В данном разделе отчета необходимо раскрыть следующие вопросы:

- состав и классификация основных средств предприятия в форме таблицы (см. приложение Д, таблицу Д.3);
- состав, классификацию, порядок оценки и начисления амортизации нематериальных активов;
- положения учетной политики, касающиеся учета основных средств и нематериальных активов (способы оценки и начисления амортизации в

бухгалтерском и налоговом учете). Привести пример расчета амортизации по нескольким объектам основных средств (нематериальных активов);

- схему документального оформления движения основных средств и нематериальных активов на предприятии в виде рисунка, начиная с первичных документов и заканчивая формами бухгалтерской отчетности (пример оформления представлен в приложении Д, рисунок Д.2);

- операции учета аналитического и синтетического учета поступления и выбытия объектов основных средств за последние 2-3 года (см. приложение Д, таблицы Д.4 – Д.5);

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- порядок учета ремонта основных средств (см. приложение Д, таблицу Д.6);

- порядок проведения и отражения результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.

3.3 Учет материальных (товарных) запасов предприятия

В процессе прохождения практики необходимо изучить и отразить в отчете:

- состав и классификацию материальных (товарных) запасов предприятия (см. приложение Д, таблицу Д.7);

- способы оценки материальных запасов в текущем учете, в том числе при отпуске в производство (по себестоимости каждой единицы; по средней себестоимости; по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов);

- схему документального оформления движения материалов (товаров) на предприятии в виде рисунка, начиная с первичных документов и заканчивая формами бухгалтерской отчетности (пример оформления представлен в приложении Д, рисунок Д.2);

- операции учета поступления и выбытия материалов (товаров) на счетах бухгалтерского учета, утвержденный в учетной политике (см. приложение Д, таблицу Д.8);

- организацию учета материалов (товаров) на складе;

- порядок учета и распределения транспортно-заготовительных расходов;

- порядок осуществления расчетов с поставщиками материалов (товаров);

- порядок проведения и отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей в бухгалтерском учете.

3.4 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции на предприятии

В данном разделе отчета необходимо отразить:

- метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, принятый в учетной политике предприятия;

- динамика, состав и структура затрат по калькуляционным статьям (см. приложение Д, таблицу Д.9);

- система счетов для учета затрат на производство продукции (работ, услуг) предприятия в соответствии с рабочим планом счетов;
- состав и структура косвенных затрат (общепроизводственных и общехозяйственных расходов), порядок их распределения на себестоимость продукции;
- операции учета затрат основного производства, общепроизводственных, общехозяйственных расходов и расходов на продажу отразить в таблицах (см. приложение Д, таблицу Д.10 – Д.11);
- фактическую или плановую калькуляцию отдельных видов продукции предприятия.

3.5 Учет выпуска и продажи готовой продукции на предприятии

В процессе прохождения практики необходимо изучить и отразить в отчете:

- состав, структуру и динамику выпуска готовой продукции (работ, услуг) предприятия (см. приложение Д, таблицу Д.12);
- метод учета выпуска готовой продукции и ее оценки, принятый в учетной политике предприятия;
- схему документального оформления выпуска и продажи готовой продукции (работ, услуг) в виде рисунка, начиная с первичных документов и заканчивая формами бухгалтерской отчетности (пример оформления представлен в приложении Д, рисунок Д.2);
- особенности учета движения готовой продукции в местах хранения (на складе) и в бухгалтерии. Операции учета представить в таблице (см. приложение Д, таблицы Д.13 – Д.14);
- состав и порядок распределения коммерческих расходов;
- осуществление контроля за состоянием дебиторской задолженности предприятия, в том числе порядок создания и использования резервов по сомнительным долгам.

3.6 Организация расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии

В данном разделе отчета по производственной практике раскрывается следующая информация:

- динамика, состав и структура промышленно-производственного персонала предприятия (см. приложение Д, таблицу Д.15);
- формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии;
- наличие и перечень внутренних нормативных положений, касающихся вопросов оплаты труда и премирования работников;
- динамика, состав и структура фонда заработной платы за три отчетных периода (см. приложение Д, таблицу Д.16);
- регистры, в которых производится начисление заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, отпускных;
- порядок создания резерва на оплату отпусков;

- заполненная отчетность по страховым взносам (форма РСВ-1, форма 4-ФСС);
- операции учета начисления, удержаний и выплаты заработной платы и других выплат работникам предприятия за 1-3 отчетных периода (см. приложение Д, таблицу Д.17).

3.7 Бухгалтерская и налоговая отчетность предприятия

В процессе производственной практики студент должен ознакомиться с:

- 1) содержанием бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия;
- 2) сроками представления отчетности и перечнем ее пользователей;
- 3) составлением оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим счетам (оформленную по данным предприятия оборотно-сальдовую ведомость необходимо представить к отчету, см. приложение Д, таблицу Д.18);
- 4) содержанием Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Заполненные формы бухгалтерской и налоговой отчетности за отчетный период представить в приложении к отчету по практике, в том числе: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, налоговые декларации.

На основании данных бухгалтерской отчетности предприятия за три (два) последних отчетных периода проводится горизонтальный и вертикальный сравнительный анализ (определяются абсолютные и относительные отклонения соответствующих показателей, структура активов и пассивов бухгалтерского баланса, структура финансовых результатов предприятия). Примеры оформления результатов вертикального и горизонтального анализа показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности приведены в приложении Д, таблицы Д.19. –Д.21.

На основании данных отчета о финансовых результатах рассчитать показатели рентабельности предприятия (см. приложение Д, таблицы Д.22 – Д.23).

На основании данных налоговой деклараций оценить динамику, состав и структуру налоговых обязательств предприятия за три отчетных периода (см. приложение Д, таблицы Д.24 – Д.25).

4 Учебно-методическое обеспечение практики

4.1 Основная литература

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Анциферова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 558 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>

2. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 463 с. – ISBN 978-5-9558-0388-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473546/>

3. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. — ISBN 978-5-16-011053-0. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=761782>

4.2 Дополнительная литература

1. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В. А. Бородин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 528 с. – ISBN 5-238-00675-6. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992/>

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В. Э. Керимов. – 6-е изд., изм. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 583 с. – ISBN 978-5-394-02312-5. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772>

3. Мельникова, А.А. Практикум по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Мельникова, Р. Т. Унщикова, Т. Г. Пазина. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2012. – 140 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232370>

4. Никандрова, Л. К. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / Л. К. Никандрова, М. Д. Акатьева – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 277 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-010043-2. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=467968/2>.

5. Петров, А. М. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. М. Петров. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 280 с. – ISBN 978-5-9558-0456-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515888/>

6. Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебник / Под редакцией А. М. Петрова. – М.: Вузовский учебник : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 464 с. – (Высшее образование). – ISBN:978-5-9558-0346-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=431600/>

7. Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. И. Сигидов, Г. Н. Ясменко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 367 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-010482-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=490780/>

8. Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Хвостик. – 2-е изд. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 168 с. – ISBN 978-5-8199-0525-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546295/>

9. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф. – М. : Дашков и К, 2017. – 372 с.: ISBN 978-5-394-01688-2 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411402>

4.3 Периодические издания

1. Журнал «Главбух».
2. Журнал «Заработная плата. Расчеты, учет, налоги с вкладкой «Документы и комментарии»».
3. Журнал «Экономика и учет труда».
4. Журнал «Аудитор».
5. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».

4.4 Интернет-ресурсы

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. КиберЛенинка – <https://cyberleninka.ru/>
2. ГАРАНТ – <http://www.garant.ru/>
3. КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России – <https://www.ipbr.org/>
2. Образовательный портал бухгалтеров Бухгалтерия.ру – <https://www.buhgalteria.ru/>
3. Практический портал для бухгалтеров – <https://www.klerk.ru/>
4. Сайт журнала Главбух – <https://www.glavbukh.ru/>
5. Сервисы для бухгалтерии и бизнеса – <https://kontur.ru/>

Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС Znanium.com – <https://znanium.com/>

Дополнительные Интернет-ресурсы

1. <http://www.nalog.ru/> – официальный сайт Федеральной налоговой службы России, размещает официальные материалы о регистрации юридических лиц и их налогообложении.

2. <http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ.

Приложение А

Образец бланка заявления

Зав. кафедрой экономики

от студента (ки) 3 курса, группы _____
направления 38.03.01 Экономика
профиль Бухгалтерский учет, анализ и
аудит

(Ф.И.О. студента)

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу утвердить в качестве объекта производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

_____ *полное наименование предприятия (организации)*

Руководитель практики от
предприятия (организации) _____

(должность, Ф.И.О.)

Подпись студента:

Дата:

Приложение Б

Образец бланка задания на производственную практику

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

(практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Выдано студенту _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. студента)

(наименование предприятия)

1. Индивидуальное задание

Начало практики _____

Окончание практики _____

Задание выдал _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)