

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 05.05.2025 15:37:27
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507365ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

КАФЕДРА УЧЁТА И АУДИТА

УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и прохождению
для обучающихся 1 (2) курса
образовательной программы бакалавриата
направления подготовки 38.03.01 Экономика
(профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»)
очной / заочной форм обучения**

Утверждено на заседании
кафедры учёта и аудита
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол № 10 от 25.04.2023

Донецк
2023

УДК371.214.114: 378.147
ББКЧ448
У91

Учебная (ознакомительная) практика : методические рекомендации по организации и прохождению для обучающихся 1 (2) курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / сост. О.В. Бондаренко, А.В. Верига. – Донецк : ДОНАУИГС, 2023. – 29 с.

Данные методические рекомендации предназначены для оказания методической помощи обучающимся при прохождении учебной (ознакомительной) практики и написании отчета.

СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	13
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	19
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

ВВЕДЕНИЕ

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования на образовательной программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Практика является одним из важных видов учебного процесса. Её цель – овладение обучающимися особенностями организации учебного процесса, воспитательной работы, ознакомление с особенностями будущей профессии и её историческими аспектами.

Учебная (ознакомительная) практика для обучающихся образовательной программы бакалавриата носит ознакомительный характер и проводится с целью получения общего представления об объектах профессиональной деятельности, знакомства с основами будущей профессиональной деятельности, получения сведений о специфике направления подготовки высшего профессионального образования, что способствует осознанию выбора обучающимся своей специализации при последующем обучении.

Методические рекомендации призваны помочь обучающимся выполнить календарный график прохождения практики, подготовить отчет о результатах прохождения учебной (ознакомительной) практики в соответствии с требованиями к его написанию, использовать основную и вспомогательную литературу.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и проведению учебной (ознакомительной) практики обучающихся 1 (2) курса направления подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» образовательной программы бакалавриата очной/заочной форм обучения регламентируют порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») образовательную программу высшего профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн;

порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями и дополнениями в ред. от 18.05.2020);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», утверждённым решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», протокол № 3 от 30.10.2023, введённым в действие приказом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» от 30.10.2023 № 1332;

положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы», утверждённым решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», протокол № 12 от 27.04.2023, введённым в действие приказом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» от 28.04.2023 № 635;

уставом и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Содержание учебной (ознакомительной) практики определяется её рабочей программой.

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на директора Центра трудоустройства и практической подготовки (при его отсутствии, на руководителя производственной практики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»), контроль – на проректора.

Организацию подготовки и обеспечение проведения практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») осуществляет декан финансово-экономического факультета,

заведующий кафедрой учёта и аудита, ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре учёта и аудита, руководители практики от кафедры.

Мероприятия, связанные с организацией практической подготовки, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Целью учебной (ознакомительной) практики является формирование у обучающихся представлений об объектах и сфере профессиональной деятельности бакалавра по учёту и аудиту и подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Задачи учебной (ознакомительной) практики определяются государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» и включают в себя:

1. Ознакомление обучающихся с основными положениями об организации высшего образования и её особенностями в образовательных организациях высшего профессионального образования (ОО ВПО) ДНР:

ознакомление обучающихся с общими вопросами федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и организационно-методической основой обучения в ОО ВПО;

ознакомление с особенностями организации учебной, научно-исследовательской, самостоятельной и воспитательной работы в ОО ВПО, на финансово-экономическом факультете, на кафедре;

знакомство с организацией практической подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и на факультете;

получение представлений о роли кафедры в подготовке бакалавра по учёту и аудиту;

характеристика новейших инновационных и компьютерных технологий, методов активизации обучения при проведении лекционных, семинарских занятий, государственной диагностики качества подготовки обучающихся.

2. Определение места и роли специалиста направления подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»:

ознакомление обучающихся с содержанием учебного плана подготовки профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», структурой, последовательностью и взаимосвязью между дисциплинами;

определение видов, места, содержания и сроков практик: учебной, производственной в обеспечении фундаментальных практических умений и навыков в подготовке бакалавров;

предоставление обучающимся краткого обзора содержания соответствующего профессионального направления подготовки Экономика профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» согласно квалификационным требованиям;

расширение понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;

ознакомление обучающихся со сферой их будущей профессиональной деятельности, перечнем основных типов предприятий;

доведение до сведения обучающихся перечня должностей, которые может занимать выпускник данного профессионального направления на предприятиях и в организациях;

получение представления о роли бухгалтера, аналитика и аудитора в системе управления хозяйствующего субъекта.

3. Формирование навыков представления результатов проведённого исследования:

приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по учебной (ознакомительной) практике;

формирование навыков написания отчета по результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики;

расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») образовательной программы бакалавриата компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Сроки прохождения практики определяются основной профессиональной образовательной программой высшего профессионального образования в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») и, утверждаемым ежегодно рабочим графиком учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Для организационно-методического обеспечения практики обучающихся кафедра учёта и аудита разрабатывает программу учебной (ознакомительной) практики, являющуюся частью основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»).

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма прохождения практики устанавливается с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся по образовательной программе бакалавриата проводится на базе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» непосредственно на кафедре учёта и аудита дискретно (рассредоточено), т.е. путём чередования с теоретическими знаниями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Для лиц с ограниченными возможностями выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

К практике допускаются все обучающиеся кафедры учёта и аудита в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования.

За месяц до начала практики кафедрой учёта и аудита разрабатывается проект приказа о направлении на практику обучающихся. В проекте приказа, утверждаемом ректором, указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся руководителя практики из числа научно-педагогических работников кафедры учёта и аудита, график проведения консультаций руководителями практики от кафедры.

Учебным планом направления подготовки Экономика профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» предусмотрено проведение учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1(2) курса очной и заочной форм обучения, которая проводится в третьем и четвертом семестрах.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов согласно ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» и образовательной программы бакалавриата.

До начала практики ответственный за практическую подготовку на кафедре, совместно с руководителями практики, проводит организационное собрание, где выдаёт обучающимся пакет необходимых документов для прохождения учебной (ознакомительной) практики.

В период прохождения практики руководители практики от кафедры учёта и аудита:

проводят консультации с обучающимися перед началом практики;
осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;
информируют заведующего кафедрой об обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

проводят индивидуальные консультации по вопросам написания отчета о практической подготовке и сбора информации для его выполнения, рекомендуют основную и дополнительную литературу;

оказывают методическую помощь обучающимся при подготовке отчетов по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики;

оценивают качество оформления и рекомендуют отчет по учебной (ознакомительной) практике к защите и выставляют итоговые оценки в ведомости по практике и зачётные книжки обучающихся.

Права и обязанности обучающихся:

обучающиеся имеют право самостоятельно выбрать тему отчета из предложенного перечня (Приложение Б), консультироваться по вопросам написания отчета у руководителя практики от кафедры учёта и аудита, а также ответственного за практическую подготовку на кафедре;

обучающиеся обязаны пройти учебную (ознакомительную) практику на кафедре учёта и аудита ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в сроки, установленные в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка на кафедре, предоставить на кафедру не позднее трёх дней после срока прохождения практики отчет, подписанный руководителем практики, явиться на защиту отчета по практике в течение первой недели после его сдачи на кафедру учёта и аудита.

Учебная (ознакомительная) практика проходит на протяжении третьего и четвёртого семестров, согласно рабочей программе. По итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики сдается отчёт в форме отчета в конце каждого семестра, до экзаменационной сессии.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика имеет ознакомительно-информационный характер, заключающийся:

во-первых, в ознакомлении обучающихся с выбранным профилем направления обучения 38.03.01 Экономика, его содержанием, областями и предметом производственной деятельности, перечнем дисциплин, необходимых для освоения знаний по профилю обучения;

во-вторых, в приобретении необходимых знаний, умений и навыков применения прикладных систем обработки информации, а также экономических данных с использованием программ Word и Excel комплекта офисных приложений Microsoft Office.

Этапы прохождения учебной (ознакомительной) практики приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1

Этапы прохождения учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	1. Инструктаж по технике безопасности; 2. Знакомство обучающихся с программой практики; 3. Определение требований к прохождению учебной (ознакомительной) практики; 4. Составление индивидуального задания; 5. Рекомендации по использованию списка литературных и учебных источников для выполнения задания руководителя.	Собеседование, самоконтроль
2	Аналитический	1. Ознакомление с системой высшего образования; 2. Ознакомление с организацией учебного и воспитательного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и на финансово-экономическом факультете,	Самоконтроль, собеседование

		историей и традициями ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»; 3. Изучение истории развития профессии бухгалтера, аудитора, характера и сферы будущей профессиональной деятельности; 4. Ознакомление с опытом работы предприятий и организаций разных форм собственности и организационно-правовых форм хозяйствования в современных условиях; 5. Обработка и анализ полученной информации.	
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике	Защита отчета

Подготовительный этап включает организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

Аналитический этап раскрывает: процесс прохождения практики, в соответствии с программой учебной (ознакомительной) практики; обработку и анализ полученной информации; использование информационных технологий для обработки собранной информации.

Заключительный этап включает подготовку отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики, его оформление и защиту.

Все задания выполняются на компьютере с использованием программ комплекта офисных приложений Microsoft Office и предоставляются руководителю для проверки в виде отчета по практике. Отчет подготавливается с использованием средств Microsoft Word.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

По результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся кафедры учёта и аудита ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчет

о прохождении учебной (ознакомительной) практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению семестрового срока прохождения учебной (ознакомительной) практики и содержит основные сведения о выполнении задач, конкретных мероприятиях, проведённых в период данного вида практики и т.д.

По окончании практики обучающийся обязан представить на кафедру следующие материалы:

1. Титульный лист, оформленный по образцу (Приложение А);
2. Отчет по индивидуальной теме учебной (ознакомительной) практики в объёме из расчёта 15-17 страниц основной части, заверенный подписью руководителя практики.

Отчет заслушивается на практической конференции, посвящённой учебной (ознакомительной) практике, оценивается и предоставляется на кафедру.

Техническое оформление отчета по учебной (ознакомительной) практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться чётко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчёта – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, чёткий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Отчет должен быть напечатан с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до

тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть чёткой, чёрного цвета, стиль – «Обычный».

Структурные элементы отчета следующие:

Структурный элемент	Объём, страниц
Титульный лист	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	1, с заполнением не менее 70%
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	10-11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1, с заполнением не менее 70%
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	1-2
ПРИЛОЖЕНИЯ	при наличии

Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу и должен содержать наименование образовательного учреждения, название факультета, выпускающей кафедры, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики; фамилию, имя и отчество, учёную степень, учёное звание, должность руководителя практики, сроки прохождения, название города и год (Приложение А).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая возможными приложениями.

Главной задачей введения является обоснование актуальности поставленных задач при прохождении учебной (ознакомительной) практики, особенностей постановки проблемы и решение конкретных условий исследования.

Текст основной части отчета может делиться на параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов (при необходимости) печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы. Объём основной части отчета – 10-11 страниц.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав и параграфов (при необходимости) осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера параграфа и порядкового номера вопроса в пределах параграфа, разделённых точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы).

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому

в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, её название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс

(+), минус (-), умножения (х) и деления (/).

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием её номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделённых точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение (а на последней странице таблицы – Окончание) табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «Таблица» пишут сокращенно в скобках и полностью – без них: например, (табл. 1), в таблице 1. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, (см. табл. 1.2).

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, ... в работах [1; 3-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке литературы необходимо размещать в порядке упоминания в тексте. Сведения о включённых в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 – 2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения к отчету состоят из информационных материалов, составляющих базу аналитических исследований во время прохождения практики и выполненных индивидуальных заданий. Они являются продолжением отчета, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы, с выравниванием по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой заглавной буквы печатается слово «Приложение» без кавычек и рядом – заглавная буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещённые в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например, Рис. Д.2 – второй рисунок приложения Д; формула (А.1) – первая формула приложения А.

Завершённый и оформленный надлежащим образом отчет сдаётся на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После окончания срока учебной (ознакомительной) практики обучающиеся отчитываются о выполнении программы практики.

Формой отчётности обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о прохождении учебной (ознакомительной) практики по образовательной программе бакалавриата является отчет, который предоставляется руководителю учебной (ознакомительной) практики, из числа научно-педагогических работников кафедры учёта и аудита, не позднее трёх

календарных дней после окончания практики.

Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются путём проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки Экономика профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», которые заносятся в ведомость и зачётную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачётную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры учёта и аудита.

Обучающиеся, которые были направлены на практику, приступили к её прохождению, выполнили программу практики, сдали отчет и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Защищённые отчеты по практике хранятся на кафедре учёта и аудита в соответствии с номенклатурой дел три года.

Оценивание результатов учебной (ознакомительной) практики осуществляется по государственной и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведённые в таблице 6. 1.

Таблица 6.1

Критерии оценивания отчета по учебной (ознакомительной) практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчётной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчётной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчётной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчёта по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчёта по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по пятибалльной системе (табл. 6.2).

Таблица 6.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Обучающиеся предоставляют отчет на кафедру не позднее трёх календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Андреев, В.Д. Введение в профессию бухгалтера: учеб. пособие / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. – Москва: Магистр, 2022. – 192 с.
2. Юдина, Г.А. Основы аудита: учеб. пособие / Г.А. Юдина, М.Н. Черных. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Москва: КНОРУС, 2009. – 352 с.
3. Пласкова, Н.С. Экономический анализ: учебник / Н.С. Пласкова. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Москва: Эксмо, 2010. – 704 с.
4. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учёт: учебник / Н.Г. Сапожникова. – 8-е изд., стер. отчет – Москва: КНОРУС, 2020. – 452 с.
5. Пантелеев, В.П. Словарь бухгалтера и аудитора / В.П. Пантелеев, А. С. Снежко; Гос. акад. статистики, учёта и аудита. – Москва: ГП «Информ.-аналит. агентство», 2009. – 239 с.
6. Гуляева, А.Ф. Введение в специальность «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»: учеб. пособие / сост. проф. А.Ф. Гуляева, А.Ш. Гизятова и др. – Москва: Флинта: МПСИ, 2008. – 104 с.
7. Костюкова, Е.И. Бухгалтерский учёт и анализ: учебное пособие для бакалавров / под ред. Костюковой Е.И. – Москва: КНОРУС, 2015.
8. Поташкова, Н.Н. Бухгалтерское дело: учеб. пособие / Н.Н. Поташкова, Ю.С. Холопова. – Москва: КНОРУС, 2013.
9. Сигидов, Ю.М. Бухгалтерское дело: учеб. пособие / Ю.М. Сигидов, А.И. Трубилина; под. ред. Ю.М. Сигидова, А.И. Трубилиной. – Москва: РИД Групп, 2011.
10. Соколов Я.В. История бухгалтерского учёта: учебник / Я.В. Соколов, В.Я. Соколов. – Москва: Финансы и статистика, 2004 – 272 с.

Дополнительная литература

11. Бухгалтерский учёт и аудит: современная теория и практика: учебник / под ред. Я.В. Соколова, Т.О. Терентьевой. – Москва: Экономика, 2010. – 438 с.

12. Войтоловский, Н.В. Экономический анализ: учебник / Н.В. Войтоловский. – Москва: Издательство Юрайт, 2010. – 507 с.
13. Ерофеева, В.А. Аудит: учеб. пособие / В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. – Изд. 2-е, пер. и доп. – Москва: Юрайт, 2011. – 638 с.
14. Медведев, М.Ю. Выбери профессию бухгалтер: практическое руководство / М.Ю. Медведев. – Москва: КНОРУС, 2011. – 80 с.
15. Палий, В.Ф. Международные стандарты учёта и финансовой отчетности: учеб. пособие. / В.Ф. Палий. – Москва: ИНФР А-М, 2009.
16. Рогуленко, Т.М. Аудит: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. – Москва: КНОРУС, 2010. – 416 с.
17. Федорова, Г.В. Информационные технологии бухгалтерского учёта, анализа и аудита: учеб. пособие / Г.В. Федорова. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Москва: Омега, 2008. – 304 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

18. О бухгалтерском учёте [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) – Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=439581>
19. Официальный сайт Народного совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>
20. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
21. Официальный сайт Минэкономразвития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
22. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru)
23. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
24. Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru>

25. Бухгалтерия.ру: информационно-аналитическое электронное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.buhgalteria.ru/>
26. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ifac.org>
27. База данных отчетов и цитирования «Scopus» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.scopus.com>
28. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
29. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
30. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
31. Электронная библиотека диссертаций и автоотчетов РГБ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dvs.rsl.ru>
32. Научная электронная библиотека eLibrary.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
33. Научно-информационный портал ВИНТИ РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
34. Базы данных ВИНТИ РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://viniti.ru>
35. Учебно-методические материалы ДОНАУИГС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioteka@donampa.ru>
36. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib-dpr.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Факультет ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
Кафедра УЧЁТА И АУДИТА

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

На тему _____

Обучающегося _____
(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика

Профиль _____ «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Форма обучения _____ очная (заочная)

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, учёная степень, учёное звание, должность)

_____ «____» _____ 20__ г.
(подпись)

Сроки прохождения практики:

с « ____ » _____ 20__ г. до « ____ » _____ 20__ г.

Донецк
20__ г.

Примерный перечень тем отчетов по учебной (ознакомительной) практике

1. Система высшего образования и перспективы ее развития в ДНР.
2. Система федеральных государственных стандартов высшего образования.
3. Место образовательной организации высшего профессионального образования в системе образования и подготовки кадров в условиях рыночной экономики.
4. Место и роль факультета в организации учебно-воспитательного процесса обучающихся.
5. Органы самоуправления обучающихся в образовательной организации высшего образования и на факультете.
6. Этапы развития альма-матер.
7. Работа с сайтом вуза.
8. Технология образовательного процесса.
9. Учебный план – основа организации учебного процесса.
10. Организация дистанционного обучения.
11. Структура и содержание основных специальных дисциплин учебного плана.
12. Права и обязанности обучающихся в образовательной организации высшего образования.
13. Бухгалтер как организатор финансово-учётной деятельности в организации.
14. История развития бухгалтерского учёта.
15. Квалификационная характеристика бухгалтера.
16. Характеристика задач и обязанностей главного бухгалтера.
17. Эргономичные проблемы повышения производительности труда работников бухгалтерии.

18. Рационализация труда и снижение затрат рабочего времени в учётном процессе.

19. Бухгалтерский учёт – язык бизнеса.

20. Причины возникновения и этапы развития бухгалтерского учёта.

21. Роль этики в работе профессионального бухгалтера.

22. Роль бухгалтера в выборе стратегии и разработке тактики управления хозяйственной деятельностью.

23. Основные работы, которые способны выполнять выпускники профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

24. Роль выпускающей кафедры в подготовке специалистов.

25. Виды и содержание учебных занятий.

26. Организация самостоятельной работы обучающихся и формы её контроля.

27. Организация воспитательной работы на кафедре учёта и аудита.

28. Сущность и составляющие информационно-методического обеспечения учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

29. Библиотека образовательной организации высшего образования как центр информационного обеспечения обучающихся.

30. Характеристика статуса субъектов хозяйствования, организация бухгалтерского учёта.

31. Организация учётно-финансовой работы в организации.

32. Анализ нормативно-правового обеспечения учёта в организации.

33. Предпосылки и значение разработки и применения стандартов учёта и финансовой отчётности.

34. История возникновения аудита.

35. Понятие и виды аудита на современном этапе.

36. Виды анализа, истоки его возникновения.

37. Роль анализа в управлении экономическим субъектом.