

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

З. С. Туякова, Е. В. Саталкина

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Оренбург
2019

УДК 657(07)
ББК 65.052я7
Т 21

Рецензент – доцент, кандидат экономических наук Т.А. Терентьева

Туякова З.С.

Т 21 Производственная практика: методические указания/ З.С. Туякова,
Е. В. Саталкина; Оренбургский гос. ун-т – Оренбург: ОГУ, 2019.

Методические указания по прохождению производственной практики предназначены для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях (кроме банков и других кредитных организаций)».

УДК 657(07)
ББК 65.268я7

© Туякова З.С.,
Саталкина Е. В., 2019
© ОГУ, 2019

Содержание

Введение	4
1 Цели и задачи производственной практики	5
2 Требования к производственной практике	5
3 Этапы производственной практики.....	8
4 Методические рекомендации по защите отчета по производственной практике ...	14
5 Учебно-методическое обеспечение практики	21
Приложение А (<i>обязательное</i>) Образец индивидуального задания на практику	23
Приложение Б (<i>обязательное</i>) Образец рабочего графика(плана) проведения практики	25
Приложение В (<i>обязательное</i>) Образец дневника прохождения практики	27

Введение

В процессе обучения по образовательной программе академической магистратуры, обучающимся необходимо выполнять все предусмотренные учебным планом виды работ. Производственная практика направлена на закрепление полученных теоретических знаний и приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности. Кроме того, данный вид работы позволяет студенту начать процесс сбора практической информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся в магистратуре очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направления «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях (кроме банков и других кредитных организаций)», и преследуют своей целью обеспечение процесса подготовки отчета о результатах прохождения производственной практики.

Содержание производственной практики излагается в рабочей программе, которая доступна обучающемуся через его личный кабинет или через вкладку студенту официального сайта Оренбургского государственного университета: <http://www.osu.ru/>.

Методические указания разработаны в развитие рабочей программы производственной практики.

В методических указаниях изложены требования по оформлению отчета по практике и его защите, даются рекомендации о порядке формирования информации, документации и необходимых приложений к отчету, позволяющие студенту качественно выполнить данный вид работы.

1 Цели и задачи производственной практики

В соответствии с рабочей программой целями производственной практики являются:

- получение студентами магистратуры профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний по профессиональным дисциплинам по программе подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях (кроме банков и других кредитных организаций)».

Задачи производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном процессе;
- формирование практических навыков самостоятельной работы с первичными документами и учетными регистрами экономического субъекта;
- развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование навыков подготовки отчетов по итогам прохождения производственной практики.

2 Требования к производственной практике

Производственная практика представляет собой форму самостоятельной работы студента магистратуры, предполагающую сбор, систематизацию, обобщение и анализ первичных документов, учетных регистров, данных бухгалтерской отчетности конкретного экономического субъекта. Местом проведения производственной практики является самостоятельное юридическое лицо (кроме банков, других кредитных и бюджетных организаций) с которым заключен договор о прохождении практики студентом магистратуры.

Руководителем производственной практики от ОГУ выступает научный руководитель студента магистратуры, осуществляющий консультирование по ВКР.

В процессе производственной практики студент должен показать теоретические знания и практические навыки:

- организации бухгалтерского учета;
- формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- подготовки и обоснования рекомендаций по совершенствованию учетной практики субъекта хозяйствования.

В соответствии с целью практики студенту необходимо решить следующие задачи:

- дать краткую экономическую характеристику исследуемого экономического субъекта;
- изучить организацию бухгалтерского (финансового, управленческого, налогового) учета и выявить ее достоинства и недостатки в исследуемом экономическом субъекте;
- раскрыть порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- разработать рекомендации по сокращению систематических ошибок в бухгалтерском учете исследуемого экономического субъекта.

В процессе практики студент должен получить опыт:

- самостоятельного оформления первичных документов;
- самостоятельного формирования учетных регистров;
- подготовки учетной информации для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- работы по подбору, анализу и обработке первичных документов, форм отчетности и иных материалов с использованием специализированных программных продуктов;
- логического, грамотного изложения результатов практики и правильного оформления отчета.

Отчет по практике оценивается по следующим критериям:

- качество характеристики экономического субъекта – объекта практики;
- качество характеристики используемых данных, их достоверность, адекватность применяемому инструментарию, обоснование методики сбора и обработки данных;
- ценность результатов исследования - эффективность предлагаемых рекомендаций и возможность их практической реализации.

Производственная практика осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся ОГУ от 09.04.2019 № 24-д и рабочей программой производственной практики. Ознакомиться с данными локальными документами можно на официальном сайте Оренбургского государственного университета: <http://www.osu.ru/>.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица. Для руководства практикой, проводимой в экономическом субъекте, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от экономического субъекта. Руководитель практики от экономического субъекта должен иметь высшее экономическое образование и занимать руководящую должность.

В соответствии с Положением о практике обучающихся ОГУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования руководитель практики от университета:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение А);
- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение Б);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения производственной практики обучающимися.

Руководитель практики от экономического субъекта:

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся в магистратуре;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся в магистратуре, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3 Этапы производственной практики

Производственная практика состоит из трех этапов:

- подготовительного;
- производственного;
- отчетного.

На подготовительном этапе практики студент:

- самостоятельно оформляет договор о прохождении практики с экономическим субъектом;
- согласовывает план практики у руководителя, назначенного кафедрой и руководителя от экономического субъекта.

Форма договора на прохождение практики унифицирована и является приложением к Положению о практике обучающихся ОГУ. Форму договора можно

скачать с официального сайта Оренбургского государственного университета:
<http://www.osu.ru/>.

На производственном этапе практики студент:

- исследует особенности организации учетной практики экономического субъекта;
- изучает организацию бухгалтерского учета и порядок формирования всех видов отчетности экономического субъекта;
- оформляет дневник прохождения практики по приведенной форме.

В зависимости от отраслевой принадлежности, масштабов деятельности, формы бухгалтерского учета и системы налогообложения экономического субъекта, необходимо раскрыть следующие вопросы, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание основной части отчета по производственной практике

Вид работы на практике	Вопросы, подлежащие изучению, направленные на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Форма контроля
1	2	3
Оформление дневника прохождения производственной практики по разделам.	В хронологическом порядке описываются виды работ, осуществленных студентом магистратуры в течение производственной практики. Информация в дневнике должна быть систематизирована в соответствии с разделами, предусмотренными рабочей программой производственной практики.	Дневник прохождения практики (таблица 2, приложение В)

Продолжение таблицы 1

<p>Раздел 1 «Особенности организации учетной практики экономического субъекта»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Название предприятия и его организационно-правовая форма, органы управления, место нахождения; - виды и цели деятельности; - организационная структура управления; - характеристика системы бухгалтерского учета, его организации, автоматизации; - характеристика кадрового состава бухгалтерии и его квалификации, наличие должностных инструкций, распределение обязанностей; - наличие и оценка графика документооборота, соответствие организации учета требованиям ПБУ; - наличие учетной политики для целей бухгалтерского учета и оценка её содержания. 	<p>Отчет по практике</p>
<p>Раздел 2 «Организация бухгалтерского учета и подготовка отчетности»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Учет внеоборотных активов; - учет оборотных активов; - учет расчетов с дебиторами и кредиторами; - учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости (организация данного участка учета с учетом отраслевых особенностей предприятия, 	<p>Отчет по практике</p>

Продолжение таблицы 1

экономическим субъектом»	являющегося базой практики); - учет продажи и финансовых результатов организации - учет капитала; - автоматизация бухгалтерского учета; - состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - характеристика состава и форм статистической отчетности экономического субъекта.	
Защита отчета по практике	Оформление отчета по требованиям СТО «Работы студенческие», характеристика с места прохождения практики (приложение Б).	Дифференцированный зачет

На отчетном этапе производственной практики студент:

- заверяет дневник прохождения практики подписью руководителя практики от экономического субъекта и печатью организации;
- получает характеристику от экономического субъекта, выступающего базой практики, заверенную подписью и печатью;
- пишет отчет по результатам прохождения практики;
- оформляет отчет о прохождении практики в соответствии с СТО 02069024.101–2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления», утв. 28.12.2015;
- защищает отчет о производственной практике.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, которая осуществляется после завершения практики в десятидневный срок согласно графику учебного процесса.

По окончании практики обучающийся в семидневный срок предоставляет руководителю практики от университета:

- индивидуальное задание на практику;

- рабочий график (план) проведения производственной практики;
- дневник производственной практики;
- письменный отчет о производственной практике.

Структура отчета по практике складывается из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета, оформляется на унифицированном бланке вручную с использованием черной пасты или на компьютере. Титульный лист подписывается научным руководителем от университета и студентом. Форма титульного листа приведена в СТО 02069024.101–2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления», утв. 28.12.2015.

Содержание. В содержании на отдельном листе последовательно перечисляются наименования разделов и подразделов практики, а также указываются номера страниц, на которых они начинаются. В содержание включаются все заголовки, имеющиеся в отчете, приложения с обязательной расшифровкой их названий.

Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики, указан экономический субъект исследования – организация база практики, период прохождения практики и организация проведения практики со стороны предприятия.

Основная часть отчета. Структура отчета определяется в соответствии с утвержденным планом производственной практики. В этой части отчета материал должен быть изложен четко, логично и последовательно, отчет должен

восприниматься как законченное исследование организационной структуры и учетной практики экономического субъекта. Все разделы располагаются в порядке, указанном в содержании. Материал основной части отчета может сопровождаться таблицами, рисунками, схемами и приложениями, с обязательным указанием ссылок на них.

Сбор практического материала - один из наиболее ответственных этапов производственной практики. В ходе практики студент должен собрать максимальный объем информации, характеризующий деятельность экономического субъекта, организацию его бухгалтерского учета, сделать необходимые ксерокопии или выписки из служебной документации, изучить локальные правоустанавливающие документы.

Заключение. В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики. Даны рекомендации и предложения по рассмотренным в отчете по практике вопросам учета объектов бухгалтерского наблюдения и по информации отраженной в составленных формах отчетности организации с целью их совершенствования. Сформулированные в заключении выводы и предложения по результатам прохождения производственной практики могут быть использованы в дальнейшем при выполнении выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников. Дается перечень использованных законодательных актов, нормативных документов, которыми студент руководствовался при написании отчета и ссылки на них по тексту.

Приложения. В качестве приложений оформляются ксерокопии первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской (статистической, управленческой, налоговой) отчетности экономического субъекта за три финансовых года. Вспомогательный материал в виде расчетов, схем, таблиц, иллюстраций, диаграмм и графиков приводится в приложениях. Например: график документооборота, бюджет денежных потоков, график синхронизации погашения дебиторской и кредиторской задолженности.

Отчет по практике допускается к защите, если он выполнен и сдан в соответствии с графиком, утвержденным кафедрой, а также оформлен в

соответствии с требованиями данных методических указаний. Допуск к защите оформляется соответствующей записью на титульном листе отчета.

По итогам собеседования с руководителем практики в зачетной книжке студента проставляется соответствующая оценка о дифференцированном зачете.

Оценка о дифференцированном зачете по производственной практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

4 Методические рекомендации по защите отчета по производственной практике

Защита отчета по производственной практике осуществляется в устной форме. Примерные вопросы для собеседования, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций у студента, обучающегося в магистратуре, приведен ниже.

Раздел 1 «Особенности организации учетной практики экономического субъекта»

- 1 Организационная структура экономического субъекта?
- 2 Объем и тип производства, производственный профиль экономического субъекта?

- 3 Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг)?
- 4 Функции отделов экономического субъекта?
- 5 Учетная политика экономического субъекта и ее основные элементы?
- 6 Структура бухгалтерской службы экономического субъекта?
- 7 Организация бухгалтерского учета экономического субъекта?
- 8 Форма учета, применяемая экономическим субъектом?
- 9 Особенности автоматизированной формы учета?
- 10 Функции отдела внутреннего аудита (или контроля) (при наличии отдела)?
- 11 Положение об учетной политике экономического субъекта в целях бухгалтерского учета?
- 12 Положение об учетной политике экономического субъекта в целях налогового учета?
- 13 Оценка применяемой учетной политики в целях бухгалтерского учета?
- 14 Оценка применяемой учетной политики в целях налогового учета?
- 15 Рекомендации по совершенствованию учетной политики и выбранных способах учета по участкам учета?

Раздел 2 «Организация бухгалтерского учета и подготовка отчетности экономическим субъектом»

- 1 Порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств?
- 2 Организация синтетического и аналитического учета основных средств?
- 3 Порядок начисления амортизации основных средств?
- 4 Учет затрат на осуществление ремонта и модернизацию основных средств?
- 5 Порядок выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств?
- 6 Источники финансирования долгосрочных инвестиций, учет их образования и использования?

- 7 Учет вложений во внеоборотные активы?
- 8 Учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным способом, состав инвентарной стоимости объектов строительства?
- 9 Порядок проведения инвентаризации основных средств и их переоценки, отражения ее результатов в учете?
- 10 Организация учета арендованных основных средств и отражение операций по текущей и долгосрочной аренде основных средств в учете арендодателя и арендатора?
- 11 Объекты нематериальных активов экономического субъекта?
- 12 Квалификация и оценка нематериальных активов в зависимости от вариантов поступления на предприятие?
- 13 Учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с действующим законодательством?
- 14 Учет поступления и выбытия нематериальных активов, результатов их инвентаризации?
- 15 Основные условия поставки важнейших видов материалов, применяемых экономическим субъектом?
- 16 Методика исчисления цен на материалы?
- 17 Учет выполнения договоров с поставщиками?
- 18 Порядок оплаты счетов на материалы?
- 19 Контрольные функции за состоянием складских запасов, а также отпуском материалов в производство?
- 20 Порядок нормирования расхода материалов, оформление лимитных карт?
- 21 Оценка материально-производственных запасов методами: ФИФО, средней себестоимости и др. методами?
- 22 Организация складского хозяйства, порядок размещения на складах различных видов материалов, обеспеченность складов весоизмерительными приборами и тарой?
- 23 Функции, права и обязанности материально-ответственных лиц?

- 24 Организация учета поступления материалов, их отпуска в производство и внутренней переброски?
- 25 Порядок ведения количественного учета материалов, сверка складского учета с данными бухгалтерского учета материалов?
- 26 Порядок проведения инвентаризации материалов?
- 27 Порядок учета инструментов, выдаваемых рабочим, составление актов на списание в расход инструментов, пришедших в негодность?
- 28 Оперативный учет выдачи, возврата, списания инструментов длительного пользования в лицевых карточках и карточках предметного их учета?
- 29 Порядок контроля за своевременным оприходованием поступивших материалов?
- 30 Порядок документального оформления и учета отгрузки и продажи избыточных и ненужных материалов?
- 31 Порядок отражения выявленных излишков и недостат материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета?
- 32 Организация аналитического и синтетического учета наличия и движения товаров и тары в организациях оптовой, розничной и комиссионной торговли?
- 33 Техника списочного состава работников организации?
- 34 Порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих?
- 35 Построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников?
- 36 Организация табельного учета?
- 37 Документальное оформление по учету труда и его оплаты?
- 38 Расчеты по начислению заработной платы и удержаний из нее?
- 39 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению?
- 40 Система контроля за расходованием фонда заработной платы и способы выявления приписок?

- 41 Организация учета затрат на производство и калькулирования себестоимости производимой продукции?
- 42 Номенклатура производственных расходов?
- 43 Применяемые в организации методы учета производства и калькулирования себестоимости продукции?
- 44 Организация сводного учета затрат на производство и организация учета движения полуфабрикатов собственного производства?
- 45 Порядок формирования и отражения в учете резервов, формируемых за счет себестоимости продукции (работ, услуг)?
- 46 Организация сбытовой деятельности?
- 47 Состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции, товаров?
- 48 Порядок оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий?
- 49 Контроль за соблюдением нормативов запаса готовых изделий?
- 50 Учет выпуска готовой продукции?
- 51 Порядок оценки продукции и составление расчетов для определения фактической себестоимости товаров отгруженных?
- 52 Учет расходов на продажу и их распределение?
- 53 Учет продажи продукции (товаров, работ, услуг) и порядок признания выручки от продаж в учете?
- 54 Учет финансовых результатов: от продажи продукции, товаров, работ, услуг; от финансовых вложений в другие организации?
- 55 Состав расходов на продажу, порядок списания и отражения в учете?
- 56 Порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и определение финансового результата по прочим доходам (расходам)?
- 57 Состав и организация прочих доходов и расходов?
- 58 Порядок формирования балансовой прибыли (убытка) организации?

- 59 Учет использования прибыли при начислении налога на прибыль и других платежей в бюджет?
- 60 Учет дивидендов?
- 61 Учет нераспределенной прибыли, направления ее использования и отражение в учете?
- 62 Применяемые формы расчетов с поставщиками и покупателями?
- 63 Порядок ведения учета при различных формах безналичных расчетов?
- 64 Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам?
- 65 Учет расчетов с органами социального страхования и пенсионного обеспечения?
- 66 Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядок списания просроченной дебиторской задолженности?
- 67 Организация учета внутрихозяйственных расчетов?
- 68 Учет расчетов с учредителями и акционерами?
- 69 Учет расчетов по претензиям и по нетоварным операциям?
- 70 Порядок учета подотчетных сумм?
- 71 Документальное оформление и ведение учета кассовых операций?
- 72 Документальное оформление и ведение учета операций по расчетному счету?
- 73 Документальное оформление и ведение учета операций по другим счетам в банке?
- 74 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету?
- 75 Составляющие собственного капитала?
- 76 Порядок учета уставного капитала и его формирования?
- 77 Порядок формирования, назначения и учета добавочного капитала?
- 78 Порядок учета резервного капитала и его формированием?
- 79 Учет нераспределенной прибыли, целевых фондов и резервов?
- 80 Отчетность о собственном капитале организации?
- 81 Виды и порядок учета кредитов банка?

- 82 Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по кредитам банка?
- 83 Виды и порядок учета заемных средств?
- 84 Порядок учета расходов по уплате процентов по займам?
- 85 Целевое финансирование: понятие и экономическая сущность?
- 86 Порядок безвозмездного получения денежных средств от других организаций и физических лиц?
- 87 Порядок и техника составления бухгалтерского баланса?
- 88 Формирование отчета о финансовых результатах?
- 89 Формирование отчета об изменениях капитала?
- 90 Формирование отчета о движении денежных средств?
- 91 Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах?

Кроме того, в ходе защиты отчета по производственной практике, студенту могут быть предложены индивидуальные задания. Примеры индивидуальных заданий приведены ниже.

Задание 1

Сформировать положения учетной политики экономического субъекта, стратегической целью которого является минимизация финансового результата.

Задание 2

Составить схему документооборота по учету денежных операций. Определить правильность раскрытия информации о денежных средствах в бухгалтерской отчетности.

5 Учебно-методическое обеспечение практики

5.1 Основная литература

1 Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.А. Астраханцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2828-7; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781>

2 Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие / под ред. Ю. А. Бабаева.- 2-е изд. - Москва : РИОР, 2014. - 170 с. - ISBN 978-5-369-00370-1.

5.2 Дополнительная литература

3 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / Н.П. Кондраков - ИНФРА-М, 2014. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489938>

4 Мизиковский Е. А. Мизиковский И. Е. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие [Электронный ресурс] / Мизиковский Е. А. Мизиковский И. Е. - ИНФРА-М, 2014. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=466044>

5 Официальные документы университета. СТО 02069024.101–2015 «Работы студенческие». - Режим доступа: http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015_.pdf

5.3 Интернет-ресурсы

6 Официальный сайт Министерства Финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

7 Официальный сайт Центрального Банк России. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>

8 Официальный сайт Федеральной комиссии по Рынку ценных бумаг. -
Режим доступа: <http://www.fedcom.ru>

9 Электронная библиотечная система «Университетская библиотека - online».
- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

10 Электронная библиотечная система. - Режим доступа: <http://znanium.com>

11 Интернет-библиотека образовательных изданий. - Режим доступа:
<http://www.e-library.ru>

12 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая
система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы
горы, МГУ, 2015. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы:
<\\fileserver1\GarantClient\garant.exe>

13 Консультант Плюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое
издание справочно-правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», 2015.
- Режим доступа в сети ОГУ для установки системы:
<\\fileserver1\!CONSULT\cons.exe>

Приложение А

(обязательное)

Образец индивидуального задания на практику

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный университет» (ОГУ)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от Университета _____

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
Профильной организации

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Заключение руководителя о выполнении задания практики:

Руководитель практики от Университета

подпись

И.О. Фамилия

Приложение Б

(обязательное)

Образец рабочего графика(плана) проведения практики

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____

наименование профильной организации

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ОГУ _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____

(ФИО, должность)

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от Университета _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от
профильной организации _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение В

(обязательное)

Образец дневника прохождения практики

Титульный лист дневника

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Финансово-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Оренбург 20_

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курс, группа _____, факультет _____

направляется на (в) _____

(наименование организация)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____ 20 ____ г.

Дата прибытия на практику _____ 20 ____ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20 ____ г.

II. Руководитель практики от вуза

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

