

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики,
управления и сервиса
Е.К. Карпунина
« 14 » июня 2017 г.



**Методические рекомендации по практике по получению
первичных профессиональных умений и навыков**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Программы подготовки: Бухгалтер-аналитик хозяйствующих
субъектов
Уровень высшего образования: Магистратура
Формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2018

Тамбов, 2017

Авторы-составители:

Кандидат экономических наук, доцент Коровина Л.Н.

Кандидат экономических наук, доцент Турбина Н.М.

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратура) (приказ Минобрнауки РФ от 30.03.2015г. № 321).

Методические рекомендации приняты на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля «30» мая 2017 года Протокол №10

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	4
1.1	Цель и задачи учебной практики	4
1.2	Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
1.3.	Перечень учреждений – баз практики	6
РАЗДЕЛ 2	РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
2.1.	Компетенции выпускника магистратуры, формируемые в результате прохождения практики	7
РАЗДЕЛ 3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3.1	Этапы учебной практики	10
3.2.	Программные вопросы учебной практики	11
3.3	Требования к структуре отчета по учебной практике	13
3.4.	Требования к рукописи отчета по учебной практике	16
РАЗДЕЛ 4	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20
4.1.	Требования к документации, необходимой для проведения практики	20
4.2	Требования к материально-техническому обеспечению	21
4.3	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	21
4.4.	Требования к руководителям практики	29
4.5	Требования к магистрантам при прохождении практики	30
4.6	Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	31
РАЗДЕЛ 5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	33

5.1.	Требования к отчету по практике	33
5.2.	Контроль и оценка результатов освоения практики	33
РАЗДЕЛ 6	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	38
РАЗДЕЛ 7	ПРИЛОЖЕНИЯ	38
7.1.	Оформление приложений и сносок	38
7.2.	Перечень приложений	39
Приложение 1	Образец титульного листа	40
Приложение 2	Образец дневника практики	41
Приложение 3	Образец примерного календарно-тематического плана практики	43
Приложение 4	Образец отзыва руководителя практики от организации	44
Приложение 5	Образец оформления библиографии	45

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1 Цель и задачи учебной практики

Для реализации основных образовательных программ подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» программе «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов» в соответствии с требованиями ФГОС ВО нового поколения важнейшее место отводится различного вида практикам и подготовке выпускных квалификационных работ, поскольку именно эти виды учебной деятельности магистрантов среди компонентов основных образовательных программ предоставляют значительные возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций будущих магистров.

Практика представляет собой определенный вид (форму) учебной деятельности, направленной на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики магистрантов направления 38.04.01 «Экономика» программы подготовки «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов» является формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения по магистерской программе, и формирование практических навыков в области бухгалтерского учета. Учебная практика позволяет магистрантам изучить механизм функционирования бухгалтерской службы, рассмотреть организацию учета основных объектов, а также получить необходимые практические данные для расчетной части магистерской диссертации.

Основными прикладными **задачами** практики являются:

- проведение профориентационной работы среди магистрантов, позволяющей им выбрать направление и тему

магистерской диссертации;

- обучение магистрантов навыкам академической работы, включая подготовку и проведение научных исследований, написание научных работ;

- обсуждение проектов и готовых исследовательских работ магистрантов;

- выработка у магистрантов навыков научной дискуссии и презентации исследовательских результатов.

С самого начала задача практики ориентирована на подготовку магистерской диссертации. Промежуточной формой ее подготовки в рамках первого года обучения магистрантов является написание отчета по практике, который рассматривается как важный этап в процессе подготовки итоговой магистерской диссертации.

1.2 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика является необходимой составляющей учебного процесса студентов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» по программе подготовки «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов» и проводится в соответствии с учебным планом во 2 семестре, рассчитана на 6 недель (при 8-часовом рабочем дне и 5 рабочих днях). Объем времени, отведенный на раздел Б2.У1. учебного плана магистров программы «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов» составляет 9 зачетных единиц (324 учебных часа).

Форма проведения	Курс	Название практики согласно учебного плана	Итоговый контроль
Стационарная, выездная	1	Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Зачет

В случае, если студент выбрал выездной вид практики, он должен написать заявление по форме, указанной в Приложении 1.

В ходе прохождения практики студенты готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская деятельность;
- аналитическая.

Практика по получению первичных умений и навыков базируется на использовании знаний, умений и навыков, полученных в результате изучения следующих дисциплин:

- Бухгалтерский учет (продвинутый курс);
- Аудит достоверности информации.

В процессе прохождения практики конкретизируется проблематика выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), уточняется ее план, собираются необходимые исходные данные для работы.

1.3 Перечень учреждений – баз практики

Место проведения учебной практики определяется на основе заключенных договоров с предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия обучающегося в производственных и аналитических процессах, степень доступности данных о производственных и аналитических процессах на базе практики и содержание отчета о практике. Базой практики могут служить: бухгалтерские, финансовые, аналитические и консалтинговые службы организаций и предприятий различных форм собственности;

Основными базовыми предприятиями для прохождения практики являются АО «Тамбовская кондитерская фабрика «ТАКФ», ПАО «Тамбовский завод «Комсомолец» имени Н.С. Артемова (ПАО «ЗАВКОМ»), ПАО «Электроприбор», АО «Пигмент», АО «Тамбовский хлебозавод», АО «Октябрь», АО Тамбовский завод «Ревтруд» и другие.

РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Компетенции выпускника магистратуры, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные

компетенции: ОК – 1, ПК – 1, ПК - 8.

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знать: основные подходы и методы научного исследования экономической деятельности.</p> <p>Уметь: анализировать закономерности исторического развития, устанавливать основные функциональные и причинно-следственные взаимосвязи между экономическими процессами и явлениями.</p> <p>Владеть: принципом историзма и методом единства исторического и логического, навыками системно-исторического, сравнительно-исторического методов исследования.</p>
ПК-1	Способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественным и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	<p>Знать: современные междисциплинарные подходы к обобщению и критической оценке результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, с целью выявления перспективных направлений и составления программ исследований.</p> <p>Уметь: применять современные междисциплинарные подходы к обобщению и критической оценке результатов научных исследований, и их ранжированию по перспективности направлений с целью формирования научных программ.</p> <p>Владеть: навыками применения на практике методов обобщения и оценки перспективных результатов научных исследований российских и зарубежных ученых с целью составления программ будущих исследований.</p>
ПК-8	Способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в	<p>Знать: современные методы эконометрического и статистического анализа.</p> <p>Уметь: использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях</p>

	области экономической политики и принятия стратегических решений на микро и макроуровне	управления. Владеть: современными приемами и способами подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики.
--	---	---

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа). Учебным планом предусмотрено прохождение практики во 2 семестре.

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика). определение конкретного предмета деятельности магистранта на время прохождения практики	10	Собеседование Календарный план
2.	Изучение работы организации – базы прохождения практики.	40	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций. Практическая работа по сбору и анализу отчетности базы практики и выполнения заданий и методических рекомендаций	234	Отчет
4.	Ведение и оформление дневника практики	10	Дневник практики
5.	Составление и оформление отчета по учебной практике	20	Отчет
6.	Подготовка доклада по материалам практики	10	Защита отчета по практике
7.	Всего	324	

3.2. Программные вопросы практики

Программные вопросы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов
Организационно-экономическая характеристика предприятия	Рассмотреть: <ul style="list-style-type: none"> - учредительные документы; - объем и тип производства; - организационно - правовую структуру предприятия; - ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг); - функции отделов; - правила внутреннего распорядка; - структуру и деятельность бухгалтерской службы; - взаимосвязь бухгалтерской службы со структурными подразделениями организации; - учетную политику организации; - охарактеризовать финансовое состояние предприятия: ликвидность, платежеспособность, финансовую устойчивость, экономическую состоятельность
Организация учета основных средств предприятия	рассмотреть: <ul style="list-style-type: none"> - порядок учета поступления и выбытия основных средств; - порядок учета амортизации и методы ее начисления; - порядок учета затрат на восстановление основных средств; - порядок учета арендованных основных средств и взятых в аренду; - порядок учета переоценки основных средств; - организацию проведения инвентаризации основных средств; - автоматизацию учета основных средств с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ. <p>Внести предложения по улучшению системы учета основных средств.</p>

<p>Организация учета нематериальных активов</p>	<p>рассмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок признания и оценку объектов нематериальных активов в зависимости от вариантов поступления в организацию; - порядок учета поступления нематериальных активов; - порядок учета амортизации и методы ее начисления; - порядок учета выбытия нематериальных активов; - автоматизацию учета нематериальных активов с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ. <p>Внести предложения по улучшению системы учета нематериальных активов.</p>
<p>Организация учета материально-производственных запасов</p>	<p>рассмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок учета материалов; - порядок учета готовой продукции; - порядок учета товаров в оптовой и розничной торговле; - организацию проведения инвентаризации материально-производственных запасов; - автоматизацию учета производственных запасов с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ. <p>Внести предложения по улучшению системы учета производственных запасов.</p>
<p>Организация учета денежных средств предприятия</p>	<p>рассмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документальное оформление и ведение учета кассовых операций (в рублях и валюте), соответствие их утвержденному порядку ведения кассовых операций в РФ; - порядок учета операций по расчетному счету; - порядок учета операций валютным счетам предприятия; - порядок учета операций на специальных счетах в банке; - порядок учета денежных документов; - порядок учета денежных средств в пути; - автоматизацию учета денежных средств с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ. <p>Внести предложения по улучшению системы учета денежных средств.</p>
<p>Организация</p>	<p>рассмотреть:</p>

<p>учета расчетов и обязательств</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками,- порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками; - порядок учета расчетов с подотчетными лицам; - порядок учета расчетов с персоналом по прочим операциям; - порядок учета расчетов с учредителями; - порядок расчета с прочими кредиторами и дебиторами; - порядок расчета с бюджетом по налогам и сборам; - порядок расчета с фондами социального страхования и обеспечения; - порядок учета займов и кредитов. - автоматизацию учета расчетов и обязательств с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ; <p>Внести предложения по улучшению системы учета расчетов и обязательств.</p>
<p>Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда</p>	<p>рассмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, личных карточек, а также организацию табельного учета; - первичную документацию по учету выработки, порядок составления лицевых счетов, расчетных, расчетно-платежных ведомостей, платежных ведомостей; - порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда; - порядок учета удержаний из оплаты труда; - порядок учета депонентских сумм; - порядок расчета заработной платы к выдаче различным категориям персонала при повременной и сдельной форме оплате труда; - порядок расчета отпускных сумм, компенсаций за неиспользованный отпуск и других выплат. - автоматизацию учета расчетов с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ. <p>Внести предложения по улучшению системы учета расчетов с персоналом по оплате труда.</p>

3.3 Требования к структуре отчета по учебной практике

Основными нормативно-методическими документами,

регламентирующими работу магистрантов на практике, являются программа практики и методические указания по ее прохождению, а также Дневник практики. По окончании практики предусмотрено представление магистрантом отчета по практике. В Дневнике учебной практики отражается проделанная магистрантом работа за каждый день прохождения практики, в строгом соответствии с программными вопросами практики и индивидуальным заданием, составленным магистрантом самостоятельно до начала прохождения практики. По окончании практики Дневник рецензируется и подписывается руководителем по месту прохождения практики. Без дневника практика не засчитывается.

Отчет прохождения практики должен отражать результаты производственной работы магистранта, осуществленной на месте ее прохождения. Данный отчет является итоговым документом, включающим данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по организации учета организации-места прохождения практики, направления совершенствования учета финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики. Невыполнение требований к оформлению отчета, включая его минимальный объем, может привести к снижению итоговой оценки по результатам учебной практики магистранта.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируются утвержденной рабочей программой, применительно к особенностям практики.

Приветствуются Приложения к отчету, которые не включаются в общий объем работы. Предельное количество Приложений не ограничено. Приложения, содержащие сведения конкретного предприятия (отчетность, декларации, статистические формы и другие) могут быть отсканированы от оригиналов. При этом необходимо помнить, что в Приложениях не следует помещать материал, являющийся основным, полученным по итогам деятельности на практике. В качестве приложений к отчету желательно представить:

- учетную политику предприятия;

- устав;
- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет об изменении капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- первичную документацию по учету денежных средств, основных средств, нематериальных активов, материалов, расчетов с поставщиками, покупателями, персоналом по оплате труда, подотчетными лицами и др.
- декларации по налогам и сборам;
- отчетные формы, представляемые во внебюджетные фонды;
- статистические формы (основные сведения о деятельности организации; сведения о численности и заработной плате работников (1-Т); сведения о численности, заработной плате и движении работников (П-4); сведения о финансовом состоянии организации (П-3); сведения о затратах на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг) (5-3); сведения о финансовых вложениях (П-6); сведения об инвестициях в Россию из-за рубежа и инвестициях из России за рубеж (1-ИНВЕСТ); обследование инвестиционной активности организаций (ИАП); сведения об использовании бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, включенные в Федеральную адресную инвестиционную программу (1-БЗ инвестиции); сведения об инвестициях в нефинансовые активы (П-2); сведения об инвестициях в основной капитал (П-2 кратная); сведения об инвестициях в основной капитал, направленных на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов (18-КС); сведения об инвестиционной деятельности (П-2 инвест) и др.).

Отчет о производственной практике должен включать в себя следующие составные части:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3)

3) **Дневник** прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 4)

4) характеристика на магистранта (Приложение 5)

5) Индивидуальное задание (Приложение 6);

6) оглавление с указанием страниц, позволяющее облегчить поиск необходимого раздела;

7) введение, в котором кратко излагается основной материал о практике (Приложение 7);

8) основную часть, в которой излагается аналитический материал в соответствии с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, описываются способы и методы изучения и обработки собранного материала, полученные результаты и прочее;

9) заключение, подводящее итоги по изложенному материалу в форме выводов;

10) приложения (прилагать пустые (не заполненные) бланки деклараций и иных документов нельзя).

Рукопись отчета должна быть сброшюрована в скоросшиватель, файл-папку.

3.4 Требования к рукописи отчета по учебной практике

Отчет по результатам прохождения практики должен отражать результаты практической работы магистранта, осуществленной на месте ее прохождения. Данный отчет является итоговым документом, включающим данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики. Полнота и степень детализации этих задач регламентируются утвержденной рабочей программой, применительно к особенностям практики.

К рукописи отчета по учебной практике предъявляются следующие требования:

1. Отчет о прохождении практики магистрант обязан представить на кафедру для проверки в течение 5 дней после даты окончания практики. В течение 5-ти рабочих дней руководитель практики проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку. Небрежно оформленные отчеты подлежат возврату практиканту на доработку и устранение замечаний. Отчет подшивается в папку в одном экземпляре, а **второй экземпляр представляется на электронном носителе, в т.ч. с отсканированными приложениями в виде картинок.** Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять 35-40 страниц.

2. Текст печатается на стандартной белой односортной бумаге формата А4 (размер 210 x 297 мм) с применением графических и печатающих устройств ПЭВМ. Текст печатается на одной стороне листа шрифтом 14, Times New Roman, через 1,5 интервала, поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1,5 см. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, выставляемого автоматически, равного 1,25 мм.

3. Весь текст отчета, в том числе заголовки и подзаголовки должен быть отпечатан строчными буквами. Прописными печатаются заглавные буквы и аббревиатуры.

4. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом в два интервала. Переносы в заголовках не допускаются.

5. Имеющиеся ссылки располагаются по тексту;

6. Формулы, содержащиеся в отчете, должны быть вставлены в текст с помощью редактора формул Microsoft Equation 3.0., или с помощью вставки формул, расположены на отдельных строках, и пронумерованы нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должны быть отступы по 6 пунктов. В случае если формулы не являются собственными выводами исполнителя, то до приведения формулы должна быть оформлена ссылка на соответствующую

авторскую работу, содержащую указанную формулу. Лишь после этого формуле присваивается порядковый номер.

7. Все используемые в отчете материалы даются со ссылкой на источник. Ссылки на литературные источники следует давать в тексте с указанием номера источника и страницы в квадратных скобках, например [10; с. 57]. Данная ссылка означает, что источник помещен в списке использованной литературы под номером 10, а 57 означает страницу этого источника.

8. Таблица должна иметь название и номер, при этом соблюдается сквозная нумерация (например, Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и т.д.). Слова «Таблица» пишется стилем «Обычный» (*Times New Roman Cyr №14*). Над таблицей помещают надпись с указанием ее номера, например: «Таблица 1- Основные показатели деятельности предприятия». Название таблицы – в центре строки с прописной буквы стилем «Обычный» (*Times New Roman Cyr №14*) без абзацного отступа. Заголовок таблицы пишется стилем «Обычный» но полужирными буквами, между строчный интервал – 1, выравнивание – по центру, абзацный отступ - отсутствует. Шапка таблицы заполняется шрифтом *Times New Roman*, начертание – полужирный, 12 пт. Характеристики абзаца: все отступы (в том числе и абзацный) – отсутствуют, междустрочный интервал – 1.

9. В рукописи показывают все необходимые, по мнению практиканта, выделения слов и частей текста. При этом четко обозначается соподчиненность заголовка и подзаголовков.

10. На иллюстрациях приводят только цифры или буквенные обозначения, а их расшифровку дают в подрисуночной подписи, которая включает в себя: порядковый номер со словом «Рис.» Например: Рисунок 2 – Название рисунка: **Рисунок 2 – Оценка деятельности предприятия ООО «Инвест»**. Если в тексте по ходу изложения материала иллюстрации подробно разъясняются с перечислением всех нумерованных деталей и буквенных обозначений, то пояснять их в подрисуночной подписи не следует. При вычерчивании графиков они должны быть снабжены координатной сеткой.

Допускается вычерчивание графиков без координатной сетки в случае, если они поясняют лишь принципиальную картину того или иного процесса.

11. Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, используемых при написании отчета, причем в списке можно показывать всю использованную при работе над отчетом литературу. Желательно представить не менее 50 источников (законодательные и нормативные акты, учебная и научная литература, статьи в периодических изданиях и др.)

12. Библиографию необходимо оформлять в соответствии с требованиями государственного стандарта - ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» Образцы оформления списка литературы даны в Приложении 5 данной программы практики.

13. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений и литерных добавлений. Номер страницы печатается в середине верхнего поля страницы. Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «-1-» не ставится, а на следующей странице проставляется цифра «-2-» и так далее. Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета.

14. В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее.

15. Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагая в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

16. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный

строчными буквами в правом верхнем углу (например, Приложение 1). Нумерация материалов приложения - в соответствии с общей нумерацией рукописи отчета.

К отчету учебной практики обязательно прикладываются заполненные первичные документы, учетные регистры, заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды, а также статистическую отчетность.

РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной практики по профилю специальности готовится **комплект документов**, в который входят:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.04.01- Экономика высшего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «30» марта 2015 г. № 321;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»//Гарант.ру: <http://www.garant.ru/products/ipo/>.

- Методические рекомендации по составлению и представлению отчета по учебной практике;

- программа учебной практики;

- договоры с организациями о проведении практики;

- приказ о назначении руководителей практики от образовательного учреждения;

- приказы о распределении студентов по местам прохождения практики;

- график учебного процесса;

- графики инструктивно-методических занятий для студентов, проходящих практику;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

При выборе организации в качестве базы учебной практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.
- наличие специальным образом оснащенного рабочего места.

4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Принят Государственной Думой 22.12.1995, № 14 – ФЗ, (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. Принят Государственной Думой 16.07.1998, № 146 – ФЗ, (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации» часть 2 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

5. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) //

Справочно-правовая система «Консультант-плюс»:
<http://www.consultant.ru>.

6. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ от 30 декабря 2008 г. // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ Минфином РФ 29.97.08г., № 34н. М., 1998. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»: приказ Минфина РФ от 01.12.98г. № 60н. М., 1999(с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6\01: приказ Минфина России № 26н от 30.03.2001г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет доходов организации» ПБУ 9\99: приказ Минфина России № 32н от 6 мая 1999г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов организации» ПБУ 10\99: приказ Минфина России № 33н от 6 мая 1999г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18\02: приказ Минфина России № 114н от 19 ноября 2002г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14\07: приказ Минфина России № 153н от 27.12.2007г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01: приказ Минфина России № 44н от 09.06.2001г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\06: приказ Минфина России № 154н от 27.11.06 г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н, (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по кредитам и займам» (ПБУ 15/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.08г. №107-н. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/2002): утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.02г. №126-н.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н, (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

20. О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации: положение ЦБР от 5 января 1998 г. № 14-П (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

21. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: указание ЦБР от 11.03.2014 N 3210-

У (ред. от 19.06.2017) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

22. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций: приказ Минфина РФ №94 от 31.10.2000 г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>

23. План Министерства финансов РФ на 2012-2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности на основе международных стандартов финансовой отчетности: приказ Минфина РФ от 30.11.2011г. № 440// Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>

Рекомендуемая литература

А) Основная литература:

1. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]: [в 2 т.]: учебник для академического бакалавриата / В.П. Астахов; Южный Федеральный ун-т. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2015. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4312-2.

2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2015. — 424 с. : табл. — ISBN 978-5-392-15480-7.

3. Бакаев, А.С. Словарь современных бухгалтерских терминов [Электронный ресурс] / А.С. Бакаев. — Электрон. дан. — [М.] : Ред. ж-ла "Бухгалтерский учет", 2013. — 1 электрон. опт. диск

4. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] = Accounting : учебник / [Е. Ю. Меркулова и др.] ; Тамб. гос. ун-т им. Г. Р. Державина. — Электрон. текстовые дан. (1 файл). — Тамбов : [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013. — 607 с. : табл. — Парал. тит. л. на англ. яз. — Электрон. версия печ. публ. — ISBN 978-5-89016-962-4

URL:<https://elibrary.tsutmb.ru/dl/docs/elib92.pdf>.

5. Бухгалтерская финансовая отчетность [Текст] : учебник / [А.И. Нечитайло [и др.] ; под ред. А.И. Нечитайло, Л.Ф. Фоминой] .— 2-е изд., доп. и перераб. — Ростов н/Д : Феникс,

2013 .— 654 с. — (Высшее образование) .— ISBN 978-5-222-20695-9.

6. Бухгалтерский учет и отчетность [Текст] : учеб. пособие / под ред. Д. А. Ендовицкого .— М. : КНОРУС, 2015 .— 358 с. : табл. — (Бакалавриат и магистратура) .— ISBN 978-5-406-03894-9.

7. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В.Г. Гетьман [и др.] ; [под ред. В.Г. Гетьмана] .— М. : ИНФРА-М, 2014 .— 716 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) .— ISBN 978-5-16-003756-1.

8. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей [Текст] : учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова .— М. : Форум, 2014 .— 432 с. — (Высшее образование. Бакалавриат) .— ISBN 978-5-91134-819-9.

9. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2013 .— 679 с. — (Высшее образование. Бакалавриат) .— ISBN 978-5-16-004888-8.

10. Кругляк З.И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях [Текст]: учебное пособие/ З.И.Кругляк - М.: Инфра-М, РИОР, 2016.

11. Малис, Н.И. Налоговый учет [Текст]: учебное пособие/ Н.И. Малис. - М.: Магистр, 2016.

12. Маслова, И.А. Налоговый учет [Текст]: учебное пособие / И.А. Маслова. - Дело и сервис (ДиС), 2015.

13. Мялкина, А.Ф. Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях [Текст] : Экспресс-курс : учеб. пособ. / А.Ф. Мялкина, Т.А. Оводкова ; Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина .— Тамбов : [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2012 .— 153 с.

14. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н.Г. Сапожникова .— 7-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2014 .— 452 с. : табл. — (Бакалавриат) .— ISBN 978-5-406-03460-6.

15. Томшинская, И.Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях [Текст] : для бакалавров и специалистов : учеб. пособие : стандарт третьего поколения /

И.Н. Томшинская .— СПб : Питер, 2013 .— 331 с. : табл. — ISBN 978-5-496-00058-1.

16. Уткина, С.А. Составление бухгалтерских проводок в организациях разных отраслей [Текст] : практ. рук. / С.А. Уткина, Е.А. Гурсина, И.В. Субботина .— 9-е изд., испр. и доп. — М. : ОМЕГА-Л, 2014 .— 236 с. : ил. — (Практическая бухгалтерия) .— ISBN 978-5-370-03269-1.

Б) дополнительная:

1. Беликова, Т.Н. Бухгалтерский и налоговый учет и отчетность [Текст]: самоучитель/ Т.Н. Беликова. - Питер-Юг, 2016.

2. Бодрова Т.В. Налоговый учет и отчетность [Текст]: учебное пособие/ Т.В. Бодрова. - М.: Дашков и КО, 2016.

3. Головина Т.А. Налоговый учет, отчетность, аудит [Текст]: учебное пособие/ Т.А. Головина. - М.: Дело и сервис (ДиС), 2015.

4. Касьянова, Г.Ю. Бухгалтерский и налоговый учет для практиков [Текст]: практические рекомендации для бухгалтера и руководителя - 5-е изд., перераб. и доп./ Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2015.- 656 с.

5. Касьянова, Г.Ю. Учетная политика: бухгалтерская и налоговая [Текст]: / Г. Ю. Касьянова. -7-е изд., перераб. и доп. - М.: АБАК, 2015. - 160 с.

6. Мялкина, А.Ф. Сквозной пример ведения бухгалтерского учета и формирования показателей финансовой отчетности: учебно-методическое пособие, 2-е изд., доп./ А.Ф. Мялкина. - Тамбов: Изд-во ТРОО «Бизнес-Наука-Общество», 2014.

7. Мялкина, А.Ф., Оводкова Т. А. Практикум по бухгалтерскому учету с элементами автоматизации: учебно-методическое пособие/ А.Ф. Мялкина, Т.А. Оводкова.- Тамбов: Изд-во ТРОО «Бизнес-Наука-Общество», 2014.

8. Мялкина, А.Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность (рабочая тетрадь): учебно-методическое пособие / А.Ф. Мялкина. - Тамбов: Изд-во ТРОО «Бизнес-Наука-Общество», 2014.

9. Новодворский В. , Ефимова О. Бухгалтерская финансовая отчетность. М. Омега-Л, 2016.

10. Нестеров, Г.Г., Терзиди, А.В. Налоговый учет [Текст]: учебник/ Г.Г.Нестеров, А.В.Терзиди;2-е изд., перераб. и доп. - М.:Рид Групп, 2015.- 304 с.

11. Ровенских В.А., Слабинская И.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. М.: Дашков и К, 2015, 364с.

12. Тюмина, М.А. Налоговый учет и отчетность [Текст]: учебное пособие/ М.А. Тюмина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.

Учебно-методическая литература:

Журналы:

1. Журнал «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>
2. Журнал «Бухгалтерский учет» <http://www.buhgalt.ru/>
3. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>
4. Журнал «Аудит и финансовый анализ» <http://www.auditfin.com/>
5. Журнал «Аудит» <http://auditrf.ru/>
6. Журнал «Аудитор» <http://www.auditor-mag.ru/>
7. Журнал «Справочник экономиста» <http://www.profiz.ru/se>
8. Журнал «Экономист» <http://www.economist.com.ru/>
9. Журнал «Российский экономический журнал» <https://re-j.ru/>
10. Журнал «Финансовый менеджмент» <http://www.finman.ru/>
11. Журнал «Директор-Инфо», <http://www.director-info.ru>
12. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом», <http://www.dis.ru/market>
13. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом», <http://dis.ru/manag>
14. Журнал «Проблемы теории и практики управления», <http://www.uptp.ru>
15. Журнал «Реальный бизнес», <http://www.real-business.ru>
16. Журнал «Секрет фирмы», <http://www.sf-online.ru>
17. Журнал «Top-Manager», <http://www.top-manager.ru>
18. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>
19. Деловая информация – <http://www.delinform.ru>

Интернет-ресурсы:

1. Ассоциация дипломированных бухгалтеров (Великобритания) // <http://www.acca.co.uk>.
2. Комиссия по практике ведения бухгалтерского учета (Великобритания) // <http://www.apb.org.uk>.
3. Координирующий комитете по бухгалтерскому учету (Великобритания) // <http://www.asb.org.uk>.
4. Европейская ассоциация бухгалтеров (Великобритания) // <http://www.bham.ac.uk/EAA>.
5. Совет по финансовой отчетности // <http://www.frcouncil.ru>.
6. Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным стандартам финансовой отчетности // <http://www.gaap.ru>.
7. Международная ассоциация бухгалтеров // <http://www.iab.org.ru>.
8. Ассоциация дипломированных бухгалтеров (Великобритания) // <http://www.acca.co.uk>.
9. Институт профессиональных бухгалтеров России // <http://www.ipbr.ru>.
10. ПрайссуотерхаусКуперс, Россия // <http://www.pwc.com.ru>.
11. Официальный сайт реформы бухгалтерского учета в России // <http://www.accountingreform.ru>.

Информационные технологии

1. Интегрированный пакет автоматизированных бухгалтерских программ 1С предприятие, «Главбух»;
2. <http://www.garant.ru/> справочно-правовая система ГАРАНТ
3. <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система Консультант Плюс

4.4 Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Руководитель практики от учебного заведения:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от учебного заведения выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от учебного заведения;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает в учебное заведение о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;

- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

4.5 Требования к магистрантам при прохождении практики

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных учебной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением учебного заведения.

4.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;

- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;

- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;

- соблюдать правила личной гигиены;

- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;

- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Требования к отчету по практике

По результатам практики студент должен составить отчет в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по составлению и представлению отчета по учебной практике.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании профессиональных компетенций. Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики. В один из последних дней практики студенты защищают отчеты по практике

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачтено»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

5.2 Контроль и оценка результатов освоения практики

оценка	компетенции	Дескрипторы (уровни) - основные признаки освоения (показатели достижения результата)	освоенный практический опыт
зачтено	ОК-1	Обладает способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу Знает основные подходы и методы научного исследования экономической деятельности. Умеет анализировать закономерности исторического развития, устанавливать основные функциональные и причинно-следственные	- процентное выполнение программы практики составляет 60% и более; - имеется ярко выраженный интерес к практической работе, - проявлена активность в освоении практических навыков; - нет замечаний по структуре и оформлению отчета; - нет замечаний по

		<p>взаимосвязи между экономическими процессами и явлениями. Владеет принципом историзма и методом единства исторического и логического, навыками системно-исторического, сравнительно-исторического методов исследования.</p>	<p>ведению дневника и документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлено активное участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых на базе практики; - оформление отчета соответствует
	ПК-1	<p>Свободно ориентируется в современных междисциплинарных подходах к обобщению и критической оценке результатов научных исследований в области бухгалтерского учета. Способен применять достижения современной науки для решения поставленных профессиональных задач.</p>	<p>требованиям, указанным в программе производственной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приложен положительный отзыв руководителя практики от организации; - материал в отчете излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано и в полном объеме;
	ПК-8	<p>Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области бухгалтерского учета и использовать их при принятии стратегических решений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уместно используется информационный и иллюстративный материал (примеры из практики, таблицы, графики, рисунки, диаграммы и т.д.); - ответ магистранта на заданные вопросы построен логично, кратко, аргументировано, уверенно, по существу; - магистрант показывает не только высокий уровень теоретических знаний по специальным дисциплинам, но и прослеживает междисциплинарные связи; - магистрант умеет

			<p>увязывать знания, полученные при изучении различных дисциплин, анализировать практические ситуации, принимать соответствующие решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлена отличная теоретическая ориентация по всем выполненным на практике навыкам.
не зачтено	ОК-1	<p>Не обладает способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу. Не знает основные подходы и методы научного исследования экономической деятельности. Не умеет анализировать закономерности исторического развития, устанавливать основные функциональные и причинно-следственные взаимосвязи между экономическими процессами и явлениями. Не владеет принципом историзма и методом единства исторического и логического, навыками системно-исторического, сравнительно-исторического методов исследования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процентное выполнение программы практики составляет менее 50 %; - отсутствует интерес к работе, имеется шаблонное, безынициативное ее выполнение; - выявлено элементарное незнание более половины вопросов по практическим навыкам; - в отчете отсутствует дневник практики; - игнорирование или неактивное участие в трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых на базе практики; - оформление отчета не соответствует требованиям,
	ПК-1	<p>Не ориентируется в современных междисциплинарных подходах к обобщению и критической оценке результатов научных исследований в области</p>	<ul style="list-style-type: none"> указанным в программе производственной практики; - не приложен отзыв руководителя практики от организации; - ответ магистранта на

		бухгалтерского учета. Не способен применять достижения современной науки для решения поставленных профессиональных задач.	заданные вопросы построен неуверенно, логически непоследовательно; - магистрант неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом, не может привести примеры из реальной практики; - магистрант показывает слабый уровень теоретических знаний по специальным дисциплинам и не прослеживает междисциплинарные связи.
	ПК-8	Неспособен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области налогообложения, принимать обоснованные решения на основе подобных материалов	

Неудовлетворительная оценка/не зачтено означает, что магистрант должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению. Для магистрантов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку/не зачтено, могут быть отчислены из числа магистрантов, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

РАЗДЕЛ 6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с: Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам - программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобразования № 1367 от 19.12.2013г.). 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 (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А.Климовым от 08.04.2014 г. № АК- 44/05вн).

РАЗДЕЛ 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1 Оформление приложений и сносок

В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее. Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагая в порядке появления на них ссылок в тексте отчета. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами в правом верхнем углу, например: **Приложение 1.**

На отдельной странице после списка литературы в центре листа стилем «Заголовок 1» (выравнивание по центру) пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЯ. Каждое новое приложение следует начинать с новой страницы в соответствии со следующим шаблоном «Приложение, номер приложения», выполненного стилем «Обычный» но выравнивание по правой стороне (например, Приложение 1). Заголовок приложения записывают стилем «Заголовок 2». Ниже через отступ в пустую строку располагается текст приложения. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в Прил. 1».

Для пояснения отдельных данных, приведенных в отчете, их следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски располагают с абзачного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, отделяя от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение и перед текстом пояснения. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками, но применять не более четырех звездочек.

7.2 Перечень приложений

В перечень приложений к данным методическим указаниям вошли следующие:

- 1) Образец заявления на выездную практику (приложение 1)
- 2) Титульный лист (Приложение 2);
3. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3)
4. Дневник прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 4)
5. характеристика на магистранта (Приложение 5)
6. Индивидуальное задание (Приложение 6);
7. введение, в котором кратко излагается основной материал о практике (Приложение 7);
8. Образец оформления библиографии (Приложение 8).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой
 Бухгалтерского учета и налогового контроля
 Черемисиной Н.В.
 студента (ки) __ курса, гр. ____
 направления подготовки
 «Бухгалтер-аналитик
 хозяйствующих субъектов»

 (Ф.И.О. полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отправить меня на практику в

 (указать официальное название организации, предприятия, адрес, должность и ФИО руководителя от предприятия)

 Дополнительных специальных условий и финансирования для
 прохождения практики не требуется.

 Подпись студента

« ____ » _____ 201_ г.
 Дата

Согласовано:

Научный руководитель _____ / _____
 Подпись расшифровка подписи

Утверждаю:
 заведующий кафедрой
 _____ Черемисина Н.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ОТЧЕТ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ
магистранта ___ курса
направления подготовки: 38.04.01. «Экономика»
программы подготовки: «**Бухгалтер-аналитик
хозяйствующих субъектов**»

ФИО, ПОЛНОСТЬЮ

В

наименование базы практики

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики
от Института экономики,
управления и сервиса:

ученая степень, должность ФИО

Руководитель практики
от организации:

(должность, ФИО)

Тамбов 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной
организации

И.О. Фамилия руководителя практики от
Университета

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
(вид практики)**

**Тип практики: практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Обучающегося __ курса обучения учебной группы №

Направление подготовки 38.04.01. Экономика,

программа подготовки *Бухгалтер-аналитик хозяйствующих
субъектов*

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника практики. Работа с нормативно-методической базой		Дневник практики
2	Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		Дневник практики
4	Подготовка отчета по практике, Защита отчета по практике		Отчет по практике

Срок прохождения практики с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры **бухгалтерского учета и
налогового контроля** (протокол № __ от «__» _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
программы подготовки
«Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов»

Студента _____
(Ф.И.О.)

База практики _____
(наименование)

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__

Руководитель практики от предприятия _____

Печать предприятия

Руководитель практики от
Института экономики, управления и сервиса _____

г. Тамбов

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течении дня	Замечания руководителя
1	2	3
	Ознакомление с программой прохождения практики.	
	Инструктаж по технике безопасности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

магистранта Института экономики, управления и сервиса ТГУ имени
Г. Р. Державина

на _____
ФИО магистранта – практиканта

_____ проходил(а) практику по получению первичных
профессиональных умений и навыков в

_____ с «__» _____ по
«__» _____ 201_ года.

Практика была проведена в соответствии с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направления подготовки 08.04.01. «Экономика» программы подготовки «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов». Программой предусмотрено формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности. Во время практики магистрантом были сформированы и освоены компетенции на «высоком/среднем/достаточном» уровне.

Во время прохождения практики магистрант закрепил полученные теоретические знания и приобрел навыки практической работы, связанные с получаемой профессией.

Во время практики были изучены следующие вопросы:

В процессе практики _____ показал(а) хороший уровень теоретических знаний, проявил(а) умение анализировать информацию, логически мыслить и делать правильные выводы.

Тематика знаний отработана полностью. Изученный материал усвоен на «отлично/хорошо/удовлетворительно».

Согласно плану практики – практика выполнена полностью.

Руководитель практики от _____

ФИО

(должность руководителя практики и наименование места практики)

(подпись печать предприятия)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

Направление подготовки 38.04.01. Экономика,

программа подготовки Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)**

тип практики

для

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса учебная группа № ____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «_» _____ 201_ г. по «_» _____ 201_ г.

Цель прохождения практики: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых и обязательных дисциплин, расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения по магистерской программе, и формирование практических навыков в области учета и налогового менеджмента, сбор.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

В процессе прохождения практики обучающийся:

проводит научное исследование финансово-хозяйственной деятельности выбранного объекта - места прохождения практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

изучает его организационную структуру;

выделяет основные проблемы в области налогового учета, налогообложения и налогового менеджмента;

разрабатывает направления по совершенствованию организации учета и налогообложения.

Планируемые результаты практики:

закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

овладение методикой подготовки и проведения научных исследований;

формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы;

формирование умений и навыков профессиональной деятельности;

Рассмотрено на заседании кафедры (протокол от «1» сентября 201_ г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

Руководитель практики от Университета

«_» _____ 20__ г.

«_» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «1» сентября 2017 г.

(подпись обучающегося)

Введение

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков необходима для закрепления теоретических знаний и получения профессиональных умений и опыта практической работы на соответствующих предприятиях и учреждениях, овладения методами и приемами анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с их деятельностью, сбора, обобщения и анализа материалов.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- приобретение и развитие способностей проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- развитие способности анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

В процессе практики необходимо овладеть следующими умениями и приобрести опыт:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность предприятий;
- рассчитывать налоги, подлежащие перечислению в бюджет;
- оценивать эффективность использования имеющихся ресурсов, финансовую устойчивость;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности предприятия в соответствии с принятыми решениями и обеспечить их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Образец оформления библиографии

Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех.

1 автор:

Петушкова, Г.И. Проектирование костюма [Текст]: учеб.для вузов / Г.И. Петушкова. - М.: Академия, 2004. -416 с.

Борисова, Н.В. Мифопоэтика всеединства в философской прозе М.Пришвина [Текст]: учеб. - метод, пособие / Н.В. Борисова. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - 227 с.

Краснова, Т.В. Древнерусская топонимия Елецкой земли [Текст]: монография. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - 157 с.

2 автора:

Нуркова, В.В. Психология [Текст]: учеб.для вузов / В.В. Нуркова, Н.Б. Березанская. - М.: Высш. образование. - 2005. - 464 с.

Кузовлев, В.П. Философия активности учебной деятельности учащихся [Текст]: монография / В.П. Кузовлев, А.В. Музальков. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - 219 с.

3 автора:

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб.для вузов / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.:

Инфра - М, 2005.-512 с.

Душков, Б.А. Психология труда, профессиональной, информационной и организационной деятельности [Текст]: учеб.пособие для вузов

/ Б.А. Душков, А.В. Королев, Б.А. Смирнов. - М: Академический проект, 2005.-848 с.

Книга под заглавием.

Описание книги дается на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п.

История России [Текст]: учебник / А.С.Орлов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. — 520 с.

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б.А.Эренграсс [и др.]. - М.: Высшая школа, 2005. - Т.2. - 511 с.

Комплекс контрольных заданий и тестов по экономическому анализу [Текст]: учеб-метод, пособие для вузов / А.А.Сливинская [и др.]. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. - 73 с.

Теория и практика дистанционного обучения [Текст]: учеб.пособие для студентов пед. вузов / М.Ю.Бухаркина [и др.]; под ред. Е.С.Полат. - М.: Академия, 2004. - 416 с.

Михаил Пришвин: актуальные вопросы изучения творческого наследия [Текст]: материалы международ. науч. конференции, посвящ. 130-летию со дня рождения писателя. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. - Вып.2.-292с.

Материалы науч.-практ. конференции юридического ф-та Елецкого гос. ун-та им. И.А.Бунина [Текст]. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. - Вып.4. - 138 с.

Вестник Елецкого гос. ун-та им. И.А.Бунина [Текст]. Сер. Филология. -Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып.3. - 336 с.

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2001. - 32 с. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М.: Маркетинг, 2001. - 159 с.

Стандарты

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]:

ГОСТ Р 517721 - 2001. - Введ. 2002-01 -01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с.: ил.

Патентные документы

Приемопередающее устройство [Текст]: пат. 2187888 Рос. Федерация: МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00/ Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч. - исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с: ил.

Депонированные научные работы

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А.Разумовский, Д.А.Андреев; Ин-т экономики города. - М., 2002. - 210 с: схемы. - Библиогр.: с. 208-209. - Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] /В.И.Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. - М., 2002. - 110 с. - Библиогр.: с. 108-109. - Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 45432.

Изоиздания

Шедевры французского искусства 18 века [Изоматериал]: календарь: 2002/ Торговый дом «Медный всадник»; вступ. ст. С.Кудрявцевой. — СПб.: П-2, 2001.-24 с: цв. ил.

Аудиоиздания

Гладков, Г.А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков; исп. Г.Вицин, В.Ливанов, О.Анофриев [и др.]. - М.: Экстрафон, 2002. - 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. - СПб.: Центр духов. Просвещения, 2002. - 1 электрон, опт. диск. -(Песнопения иеромонаха Романа; вып. 3)

Видеоиздания

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес; в ролях: К.Тарантино, Х.Кейтель, Дж.Клуни; ParamountFilms. — М.: Премьер-видеофильм, 2002. - 1 вк.

Диссертации, авторефераты диссертаций.

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в 13-14 вв. [Текст]: дис... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 /Белозеров Иван Валентинович. -М., 2002. -215 с. -Библиогр.: с. 202-213. -04200201565.

Григорьева, А.К. Речевые ошибки и уровни языковой компетенции [Текст]: автореф. дис... канд. филолог, наук / А.К.Григорьева. - Пенза: ПТПУ,2004.-24с.

Составная часть документов.

Статья из...

...собрания сочинений

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собр. соч.: в 3 т. -М.,1985.-Т.3.-С. 66-90.

...книги, сборника

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н.В.Шишова [и др.] // История и культурология: учеб.пособие для студентов. - 2-е изд., доп. и перераб. - М, 2000. - Гл. 13. - С. 347-366.

Коротких, В.И. О порядке чтения, который поможет научиться сохранять вкус и отыскивать удовольствие в книгах [Текст] / В.И. Коротких // Человек и культурно-образовательная среда: сб. науч. работ. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2005. - С. 43-59.

Ларских, З.П. Психолого-дидактические требования к проектированию компьютерных учебных программ по русскому языку [Текст] / З.П. Ларских // Проблемы русского и общего языкознания: межвуз. сб. науч. тр. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып. 2. - С. 210-216.

...продолжающегося издания.

Белозерцев, Е.П. Методологические основы изучения образования [Текст] / Е.П. Белозерцев // Вестн. Елецк. ун-та. Сер. Педагогика. - 2005. - Вып. 7. - С. 4-28. - Библиогр.: с. 221.

Борисова, Н.В. Православие и культура [Текст] / Н.В. Борисова, Т.А. Полякова // Собор: альманах религиоведения. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып. 5. - С. 17-23.

...журнала

Мартышин, О.В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О.В. Мартышин // Государство и право. - 2005. - № 7. - С. 5-12.

Трепавлов, В.В. «Непоколебимый столп»: образ России XVI - XVIII вв. в представлении ее народов / В.В.Трепавлов // Вопросы истории. -2005.-№8.-С. 36-46.

... газеты

Петров, В.Г. Богато то общество, в котором дороги люди: монолог о главном [Текст] / В.Г. Петров // Липецкая газета. - 2004. - 7 апр.

В аналитическом описании статьи из газеты область количественной характеристики (страница) указывается, если газета имеет более 8 страниц.

Рецензия

Хатунцев, С. Консервативный проект / С.Хатунцев // Москва. - 2005. -№ 8. - С. 214-217. - Рец. на кн.: Чернавский М.Ю. Религиозно-философские основы консерватизма в России: научная монография / М.Ю.Чернавский. — М, 2004. -305 с.

Если рецензия не имеет заглавия, в качестве него в квадратных скобках приводят слова «Рецензия».

Моряков, В.И. [Рецензия] / В.И.Моряков // Вопр. истории. - 2001. - № 3. — С. 166-162. — Рец. на кн.: Человек эпохи Просвещения: сб. ст.; отв. ред. Г.С.Кучеренко. - М.: Наука, 1999. - 224 с.

Нормативные акты

О государственном языке Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ // Рос.газета. - 2005. - 7 июня. - С. 10.

О борьбе с международным терроризмом [Текст]: постановление Гос. Думы Федер. Собр. от 20 сент. 2001 г. № 1865 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - № 40. - Ст. 3810. - С. 8541 -8543.

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 31 мая 2001 г. №

73-83 // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. - 2001. - № 17.
- Ст. 940. - С. 11-28.

Библиографическое описание документа из Internet

Бычкова, Л.С. Конструктивизм / Л.С.Бычкова //
Культурология 20 век - «К». -
(<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm> 1).

Психология смысла: природа, строение и динамика
Леонтьева Д.А. -Первое изд. - 1999. -
(<http://www.smysl.ru/annot.php>).