

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

**А.Н. Герасимов, Е.И. Громов, О.П. Григорьева, Е.И. Леликова,
Ю.С. Скрипниченко**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

для студентов академической магистратуры
38.04.01 - Экономика; магистерская программа
«Экономическая и финансовая безопасность организации»

Ставрополь
«АГРУС»

УДК 378.24
ББК 6.050
Г 37

Рецензенты:

доктор экономических наук
профессор кафедры финансового менеджмента и банковского дела,
Ставропольского государственного аграрного университета
Склярова Ю.М.;

доктор экономических наук
профессор кафедры финансов, кредита и страхового дела,
Ставропольского государственного аграрного университета
Агаркова Л.В.

Герасимов А.Н.

Г 37 Методические указания по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов академической магистратуры 38.04.01 - Экономика; магистерская программа «Экономическая и финансовая безопасность организации» / А.Н. Герасимов, Е.И. Громов, О.П. Григорьева, Е.И. Леликова, Ю.С. Скрипниченко. – Ставрополь: АГРУС. – 20 с.

Методические указания разработаны в соответствии с учебным планом и предназначены для студентов академической магистратуры 38.04.01 - Экономика; магистерская программа «Экономическая и финансовая безопасность организации»

УДК 378.24
ББК 6.050

*Печатается по решению учебно-методической комиссии
Ставропольского государственного аграрного университета*

© А.Н. Герасимов, Е.И. Громов, О.П. Григорьева,
Е.И. Леликова, Ю.С. Скрипниченко
© ФГБОУ ВО Ставропольский государственный
аграрный университет

1. Общие положения

Учебная практика студентов является составной частью профессиональной образовательной программы, предусмотренной Государственным образовательным стандартом высшего образования РФ 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Содержание учебной практики направлено на расширение представлений обучающихся об избранном ими направлении и профиле подготовки.

Целями учебной практики являются закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических умений проведение анализа в соответствии с разработанной программой. Основными задачами учебной практики является:

- формирование знаний в области основ организации учебного процесса в вузе в рамках выбранной специальности, места и роли практики как средства расширения, закрепления и углубления полученных теоретических знаний;

- расширение представления о работе и основных функциях экономических и правовых служб предприятия, организации или учреждения, об основах организации и управления деятельностью предприятия (организации, учреждения) в современных условиях;

- закрепление навыков работы с литературой: ее поиска, систематизации и обобщения необходимых материалов;

- выявление проблем экономическо-правового характера и тенденций развития предприятий, организаций, учреждений.

Задачами учебной практики также являются:

- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов;

- приобретение умений получения информации, (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально психологической), необходимой для выполнения заданий самостоятельного практикума и курсовых работ;

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения документов и материалов организаций мест прохождения практики;

- сбор данных, необходимых для выполнения курсовых проектов и работ;

- изучение специфики работы финансово-кредитных учреждений, страховых компаний, финансовых управлений органов государственной власти, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами специальности;

- анализ литературы и документальных источников, наблюдение с целью сбора и обработки информации;

- развитие организационных, деловых и личностных качеств студентов в интересах создания предпосылок для более рационального использования их в будущей производственной деятельности в системе органов государственной власти и финансового контроля, в финансовых и кредитных учреждениях, в финансовых службах предприятий.

- является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования, предназначенным для углубления и закрепления знаний, умений, полученных студентами в ходе теоретического обучения, приобретения ими практических навыков в соответствии с профилем будущей профессии.

Практики в лабораториях учетно-финансового факультета Ставропольского ГАУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Информационной базой для проведения исследований выступают предприятия, организации различных организационно-правовых форм;

финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; правоохранительные органы и другие субъекты правоприменительной деятельности; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; общеобразовательные учреждения.

Учебная практика проводится для расширения полученных знаний и на этой основе приобретения начальных профессиональных практических навыков.

В результате прохождения учебной практики в организации обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Программа практики предусматривает прохождение инструктажа по технике безопасности.

Календарный график практики включает:

– сбор материала о деятельности исследуемого предприятия (организации, учреждения) для написания отчета и курсовых работ и научно-исследовательской деятельности;

– самостоятельную работу студентов с нормативно-правовой и экономической литературой, а также отчетной документацией предприятия в соответствии с программой практики и темой индивидуального задания;

– подготовку и защиту отчета о прохождении учебной практики.

2. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать обладание следующими *компетенциями*:

Код компетенции	Название компетенции	Структура компетенции
Общекультурные компетенции		
ОК-1	способность действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности и патриотизма	Знает: порядок применения основных документов законодательства; Умеет: воспринимать и обобщать правовую информацию, ставить цель и выбирать пути и решения по ее достижению; Владеет: принципами законности и патриотизма методами анализа использования основных правовых документов.
ОК-2	способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; значение гуманистических ценностей, свободы и демократии	Знает: философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; Умеет: понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; Владеет, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; значение гуманистических ценностей, свободы и демократии.
ОК-3	способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социально-культурные различия	Знает: основы анализа движущих сил и закономерностей исторического процесса; Умеет: уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социально-культурные различия; Владеет: методами анализа и обобщения информации, закономерностей исторического процесса.
ОК-4	способностью ориентироваться в политических и социальных процессах, использовать знания и методы гуманитарных и социальных наук при решении профессиональных задач	Знает: методы ориентации в политических и социальных процессах гуманитарных и социальных наук при решении профессиональных задач.; Умеет: ориентироваться в политических и социальных процессах воспринимать и обобщать знания и методы гуманитарных и социальных наук при решении профессиональных задач; Владеет: знаниями и методами гуманитарных и социальных наук при решении профессиональных задач.
ОК-5	способностью понимать социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знает: Основы социальной значимости своей профессии цель и смысл государственной службы; Умеет: выполнять гражданский и служебный долг профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; Владеет: методами анализа профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

Код компетенции	Название компетенции	Структура компетенции
ОК-6	способностью соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, нетерпимо относиться к коррупционному поведению	<p>Знает: Основы требований законов и иных нормативных правовых актов;</p> <p>Умеет: воспринимать и обобщать информацию, нетерпимо относиться к коррупционному поведению ставить цель и выбирать пути и решения по ее достижению.;</p> <p>Владеет: методами анализа и обобщения информации, требования законов и иных нормативных правовых актов.</p>
ОК-7	способностью к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности	<p>Знает: Основы социальной коммуникации связанной с способностью к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию;</p> <p>Умеет: воспринимать и обобщать информацию, по толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе;</p> <p>Владеет: методами кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.</p>
ОК-8	способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния	<p>Знает. методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния;</p> <p>Умеет. проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях;</p> <p>Владеет. проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях.</p>
ОК-9	способностью к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения	<p>Знает. основы организации логического мышления, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;</p> <p>Умеет. критически осмысливать информацию, ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения;</p> <p>Владеет. способностью к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации.</p>
ОК-10	способностью креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, принимать ответственность за свои решения в рамках профессиональной компетенции	<p>Знает. основы организации мышления, и творческого решения профессиональных задач;</p> <p>Умеет. принимать ответственность за свои решения в рамках профессиональной компетенции;</p> <p>Владеет. методами творческого решения профессиональных задач, проявлять</p>

Код компетенции	Название компетенции	Структура компетенции
ОК-11	способностью анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности	Знает. основы организации приобретения новых знаний и умений, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции; Умеет: анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям; Владеет: методами развития социальных и профессиональных компетенции.
ОК-13	способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знает: основы организации письменной и устной коммуникации на русском языке; Умеет: осуществлять, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; Владеет: способностью осуществлять, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
ОК-14	способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Знает: основы организации делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков; Умеет: применять знания по деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков; Владеет: методами делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков.
ОК-15	способностью применять математический инструментарий для решения экономических задач	Знает: основы организации применения математического инструментария для решения экономических задач; Умеет: применять математический инструментарий для решения экономических задач; Владеет: методами анализа и математический инструментарий для решения экономических задач.
ОК-16	способностью работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, применять в профессиональной деятельности автоматизированные информационные системы, используемые в экономике, автоматизированные рабочие места, проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач	Знает: основы организации проведения информационно-поисковой работы с последующим использованием данных при решении профессиональных задач; Умеет: применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, применять в профессиональной деятельности автоматизированные информационные системы, используемые в экономике; Владеет: методами работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями.

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике включая СРС и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	1. Организационное собрание (1ч). 2. Инструктаж по технике безопасности. (1ч). 3. Организация рабочего места (1ч).	Устная беседа с руководителем практики от кафедры
2	Прохождение практики	1. Поиски информации по индивидуальным заданиям (50ч). 2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов (20ч).	Внесение соответствующих записей в отчет, консультации с руководителем
3	Отчетный этап	1. Обработка и систематизация собранного материала Поиски информации по индивидуальным заданиям (20ч). 2. Оформление и защита отчета о прохождении (15ч).	Прием отчета, проверка и защита с выставлением оценки.
	Итого	3 ЗЕТ (108 часов)	

4. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной практики руководителями от кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

2. Компьютерные технологии и информационно-справочные системы, необходимые для сбора и систематизации необходимой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики исследований и т.д.

3. Исследовательские методы в обучении дают возможность студентам самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предлагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике осуществляется свободным доступом студентов к библиотечным фондам ВУЗа и базам данных кафедры по содержанию соответствующей программы практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении кафедры и

в лабораториях.

Организацию и проведение практики обеспечивают университет и кафедра. Деканат учетно-финансового факультета Ставропольского ГАУ определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса. На основании изданного приказа студентам, выдается программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляет преподаватель-руководитель практики.

Преподаватель - руководитель практики:

- проводит собрание студентов учебной группы, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;
- проводит консультации и оказывает помощь студентам по вопросам практики;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

В период прохождения учебной практики студент составляет письменный отчет. Подведение итогов практики заключается в проверке преподавателем кафедры материалов прохождения практики, выполнения индивидуального задания, защите отчета. На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

6. Содержание задания на учебную практику

В содержание практики входит две части:

1. типовое задание.
2. индивидуальное задание.

Типовое задание для студентов, проходящих учебную практику на базе лабораторий (7-10 стр.).

Описать организационно-правовые особенности экономических субъектов и их влияние на экономическую безопасность:

1. коммерческие организации;
2. некоммерческие организации;
3. субъекты малого предпринимательства;
4. хозяйственные товарищества и общества;
5. производственные кооперативы (артели);
6. потребительские кооперативы;
7. унитарные предприятия;
8. индивидуальные предприниматели;
9. акционерные общества;
10. общества с ограниченной ответственностью.

Выбор типового задания осуществляется по последней цифре зачетной книжки студента.

Выбор индивидуального задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки студента (таблица 1).

Таблица 1 – Номера индивидуальных заданий, которые необходимо описать при выполнении задания для студентов, проходящих учебную практику на базе научно-практических лабораторий

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	12	13	14	15	16	17	18	19	11	20
2	23	24	25	26	27	28	29	30	21	22
3	24	25	26	27	28	29	30	21	22	23
4	35	36	37	38	39	40	31	32	33	34
5	46	47	48	49	50	41	42	43	44	45
6	57	58	59	13	51	52	53	54	55	56
7	28	29	37	38	41	42	1	2	19	22
8	4	5	24	25	38	39	27	8	43	44
9	40	31	3	4	30	21	29	5	36	37

Индивидуальное задание для всех студентов (7-10 стр.)

Практиканту необходимо подготовить библиографический перечень из 5-ти позиций по каждому типу информационных ресурсов, представленных списком:

1. книги (учебники, учебные пособия, монографии);
2. периодические издания (журналы, газеты);
3. электронные ресурсы в сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки студента. Номер зачетной книжки указывать на титульном листе отчета по учебной практике.

Список тем для выполнения индивидуального задания

1. Основные понятия статистики.
2. Предмет и метод статистики.
3. Статистический показатель: понятие, атрибуты, виды.
4. Сущность и задачи статистического наблюдения.
5. Формы, виды и способы статистического наблюдения.
6. Органы государственной статистики РФ.
7. Статистическая отчетность как форма наблюдения.
8. Достоверность статистических данных и ошибки статистического наблюдения.
9. Принципы и правила организации и проведения статистического наблюдения.
10. Статистическая сводка и ее место в статистическом анализе.
11. Статистические группировки и их значение в практическом анализе, порядок построения группировок.
12. Виды статистических группировок.
13. Простые и сложные группировки.
14. Первичные и вторичные группировки.
15. Дискретные и интервальные группировки.
16. Типологические группировки.
17. Структурные группировки.
18. Аналитические группировки.
19. Статистические ряды распределения.
20. Статистические таблицы: виды и принципы построения.
21. Абсолютные показатели, их виды.
22. Относительные статистические величины и их виды.
23. Относительные показатели динамики, показатели плана и реализации плана, связь между ними.
24. Относительные показатели сравнения и интенсивности.
25. Относительные показатели структуры и координации уровня экономического сравнения.
26. Принципы построения относительных показателей. Системы статистических показателей.
27. Средние величины, их сущность и значение.
24. Средняя арифметическая и ее свойства.
25. Виды степенных средних. Правило мажорантности. Медиана и ее практическое значение.
26. Мода и ее практическое значение.
27. Показатели вариации и способы их расчетов.
28. Правило сложения дисперсий.
29. Показатель симметричности распределения.
30. Показатель островершинности распределения.
31. Нормальное распределение и его свойства.
32. Понятие о статистических рядах динамики.
33. Сопоставимость статистических величин в рядах динамики.

34. Статистические показатели динамики.
35. Средние показатели ряда динамики.
36. Анализ закономерностей изменения уровней ряда динамики.
37. Выравнивание ряда динамики. Методы механического выравнивания.
38. Аналитическое выравнивание динамических рядов.
39. Анализ сезонных колебаний.
40. Статистические методы прогнозирования.
41. Статистические индексы и их виды.
42. Индивидуальные и сводные индексы.
43. Агрегатные индексы и их виды.
44. Средние индексы на основе индивидуальных индексов.
45. Индексный метод анализа факторов.
46. Взаимосвязь между индексами переменного, постоянного состава и структурных сдвигов.
47. Классификация связей в статистике.
48. Определение тесноты корреляционной связи.
49. Понятие регрессии.
50. Расчет параметров линейного уравнения регрессии МНК.
51. Понятие о выборочном наблюдении.
52. Основные способы отбора
53. Ошибка выборочного наблюдения при различных способах отбора.
54. Определение необходимой численности выборки.
55. Малая выборка. Проверка статистических гипотез.

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По завершении учебной практики обучающиеся подготавливают в печатном виде отчет о прохождении учебной практики, регистрируют его в деканате учетно-финансового факультета и затем передают на кафедру для проверки преподавателем - руководителем учебной практики. Срок сдачи отчета - последний день практики. Оценка по практике выставляется после защиты отчета.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Отчет содержит:

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Текст отчета: содержание, основная часть: типовое задание и индивидуальное задание.
4. Список использованных источников (оформляется согласно ГОСТ 7.32-2001).
5. Приложения (при наличии статистической информации, бюджетов, локальных актов, рисунков, схем и прочее).
6. Характеристика на студента руководителя практики от кафедры (при

прохождении практики на базе научно-практической лаборатории).

8. Оформление отчета

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал - полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм, справа - 15 мм, сверху и снизу - 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации и источники литературы, указанные по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Таблицы. Цифровой материал в отчете по учебной практике следует оформлять в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 - Состав и структура активов. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итого» относится к частным итогам, а «всего» - к суммирующим.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается

применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (*например, 2016 г. или 2014-2016 гг.*) или в тексте. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, *например, 2016.*

Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «Номер по порядку» не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия над правым верхним углом в скобках.

Пример:

Таблица 1 - Размеры деятельности

Показатели	2017	2018	2019	2019 в % к 2017
1	2	3	4	5
Валовая продукция, тыс. руб.	115411	107847	117102	101,5
Товарная продукция, тыс. руб.	113428	89449	116188	102,4
Среднесписочная численность работников, чел.	340	340	332	97,6
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	67617	69221	71054	105,1

Список использованной литературы.

В список использованной литературы включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт - Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделённые

знаком тире, *например*, С. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем - специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники - в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы (желательно с указанием страницы), заключённый в квадратные скобки в конце предложения или после фамилии автора, *например*, Иванов И.И. [33, С. 15].

Образец оформления списка литературы различных источников.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2014. - 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Экзамен, 2014. - 304 с.
3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: утв. Указом Президента РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ // Фин. газ. - 2011. - № 50. - С. 1-4.

КНИГИ

1. Нечитайло, А.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / А.И. Нечитайло. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 398 с.
2. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 326 с.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

с 1 автором

1. Минаева, Е. В. Методические аспекты учета финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях / Е.В. Минаева // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2015. - № 8. - С. 26-29.
2. Кривов, В. Д. Проблемы перехода российских организаций на МСФО / В.Д. Кривов // Вестник Московского университета. Сер. 6, Экономика. - 2015. № 3. - С. 3-17.

с 2-мя и более авторами

1. Петров, Ю.И. Управленческий учет: как его понимать / Ю.И. Петров, М. Л. Иванов // Бухгалтерский учет. - 2015. - № 7. - С. 53-55.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Михайлов, С. А. Новое в бухгалтерском законодательстве / С. А. Михайлов // Экономическая газета. - 2015. - 17 июня.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

В аналитическое библиографическое описание web-документов рекомендуется включать следующие элементы:

- заголовок
- основное заглавие
- сведения, относящиеся к заглавию
- сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т.д.)
- дата публикации в Интернет электронный адрес документа (дата обращения к документу).

Примеры описания

1. Петербургские чтения: [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Официальный сайт]. 2012. <http://www.nlr.ru/poisk> (28.10.2015).
2. ЭБС "Znaniium": Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник /Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277с.
3. ЭБС «Лань»: Сацук, Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (Бакалавриат) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2014. - 275 с.
4. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Сытник, О. Е. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы [электронный полный текст]: учеб. пособие / Ольга Егоровна; О. Е. Сытник; СтГАУ. - Ставрополь, 2014. - 2,44 МБ.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

В ходе прохождения практики студенты обязательно должны будут воспользоваться учебной (не старше, чем за последние 5 лет) и периодической литературой (не старше, чем за последние 3 года) в зависимости от выбранной темы. Основную литературу (книги и журналы) можно найти после регистрации или записи в:

- в библиотеке вуза;
- в электронной библиотеке вуза по адресу: <http://bibl.stgau.ru/>;
- в электронной библиотечной системе издательства «Лань» по адресу <http://e.lanbook.com/>;

- «Университетской библиотеке ONLINE» по адресу <http://biblioclub.ru/>;
- ЭБС Издательства «Znanium» по адресу <http://znanium.com/>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- правовые системы Консультант Плюс, Гарант;
- официальные сайты Российской Федерации, Ставропольского края и города Ставрополя;
- официальный сайт Ставропольского ГАУ;
- официальные сайты государственных органов (ФНС, ПФ, ФСС, Росстат, ФАС, Минфин, Минсельхоза, Госдумы, ЦБ РФ и других).

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Материально-технический блок, обеспечивающий учебную практику, включает:

- компьютерная техника;
- программное обеспечение;
- доступ к электронным базам библиотек;
- доступ к сети Интернет.

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

направления 38.05.01 «Экономическая безопасность»

период прохождения: с «_____» _____ 202_ по «___» _____ 202_ г.

(ФИО.)

Шифр зачетной книжки;

Место прохождения практики:

Руководитель практики от СтГАУ:

от организации (лаборатории):

М.П.

Ставрополь, 2020

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Д Н Е В Н И К

УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

направления 38.05.01 «Экономическая безопасность»

период прохождения: с «_____» _____ 202_ по «___» _____ 202_ г.

(ФИО.)

Шифр зачетной книжки;

Место прохождения практики:

Руководитель практики от СтГАУ:

от организации (лаборатории):

М.П.

Ставрополь, 2020

