

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский академический университет »
Красноярский институт экономики**

Кафедра экономики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) ОП ВО: « Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Тип ОП ВО: Академический бакалавриат

Красноярск
2016

Цели и задачи практики

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений, повышающих эффективность деятельности конкурентных экономических субъектов, углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, приобретение навыков будущей профессии, приобретение студентами первичных профессиональных умений и навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики:

- развитие полученных в процессе обучения знаний, умений и навыков работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне, а также основ работы с научной и учебной и методической литературой и документацией по направленности (профилю) подготовки;

- демонстрация умения использовать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и находить пути их достижения в условиях формирования и развития информационного общества;

- демонстрация умения использования в ходе практики знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения.

2. Способ и формы проведения учебной практики

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

3. Место и время проведения учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется, как правило, в форме производственной работы: студент в течение установленного срока выполняет определенную работу, соответствующую профилю его подготовки (бухгалтерский учет, анализ и аудит), на предприятии (в организации), выбранном в качестве базы практики. Конкретные виды работ определяются потребностями базы практики и согласуются с руководителем от выпускающей кафедры.

Также студенты, обучающиеся по направлению «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проходят практику на выпускающей кафедре экономики или в других подразделениях института.

Организация учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом

и программой учебной практики.

4. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды учебной работы	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап		
1.1	Производственный инструктаж	Вводная лекция	собеседование
1.2	Вводная беседа с руководителем учебной практики	Вводная лекция	собеседование
1.3	Получение документации по учебной практике (методические указания)	СРС	собеседование
1.4	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики, составление библиографии по теме бакалаврской работы	СРС	собеседование
2	Экспериментальный (рабочий) этап		
2.1	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования	СРС	собеседование
2.2	Выполнение производственных заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем учебной практики от предприятия	СРС	Отчет по практике
2.3	Проведение анализа нормативно-правовой базы в области объекта исследования	СРС	Отчет по практике
2.4	Отчет перед руководителем о выполненных заданиях	беседа	Устная беседа с руководителем; Отметка о прохождении практики
2.5	Подготовка отчета по учебной практике	СРС	Отчет по практике
3.	Заключительный этап		
3.1	Оформление отчета о проделанной работе	СРС	Отчет по практике
3.2	Сдача отчета по учебной практике	СРС	устная беседа с руководителем
3.3	Защита отчета	Зачет	Диф.зачет

5. Организация самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляют штатные и внештатные преподаватели кафедры экономики, которые проводят следующую работу:

- формируют состав групп студентов и обеспечивают их организационное оформление по каждой базе учебной практики (подготавливают сопроводительные документы по учебной практике);

- готовят и выдают каждому студенту типовое и индивидуальное задание на учебную практику, обеспечивая необходимыми методическими материалами;

- составляют график прохождения учебной практики, форму отчетности и т.п.;

- систематически контролируют работу студентов, выполнение заданий программы учебной практики, оформление отчетов.

Обязанности студентов в период прохождения учебной практики:

1. Студенты-практиканты обязаны:

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

- нести ответственность за предложенную к выполнению работу и ее результаты;

- участвовать в совещаниях, деловых встречах, посещать техническую учебу;

2. В течение всего периода прохождения практики студенты должны также заниматься сбором и обработкой материалов в целях написания отчета о практике.

3. После окончания практики в трехдневный срок студент должен сдать на кафедру отчет, в котором отражается выполнение программы практики.

2. В сроки, установленные кафедрой (обычно в течение трех дней), студентам необходимо сдать и защитить отчет по практике у руководителя практики от кафедры. Результаты практики оцениваются по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

3. Студенту рекомендуется:

- пользоваться на практике нормативными актами и статистическими материалами;

- обращаться за консультациями по вопросам практики к руководителю учебной практики;

- выдвигать предложения по совершенствованию работы предприятия – базы практики (института).

4. Во время прохождения практики студенты пользуются в институте всеми правами студента (возможностью пользоваться книгами и журналами в библиотеке института, консультациями преподавателей, посещать читальный зал и т.д.).

6. Требования к отчету по учебной практике

Текст отчёта должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 на 297 мм). Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Примерный объем работы 25-30 страниц.

Способ оформления основного текста должен быть единым для всей работы:

- поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.;
- Шрифт – «TimesNewRoman», кегль (размер) – 14.;
- междустрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25 (должен быть одинаковым во всей работе);
- выравнивание – по ширине;
- нумерация страниц располагается внизу по центру страницы. Нумерация страниц основного текста и приложений должна быть сквозной.
- в тексте допускаются только общепринятые сокращения слов.

При оформлении **перечислений** списком необходимо использовать арабские цифры, строчную букву, после которых ставится скобка, или тире. После каждого пункта списка ставится точка с запятой. Оформлять список следует как абзац.

Таблица – это перечень сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных по графам. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Ширина таблицы не должна превышать ширину полосы текста. При необходимости таблицы можно располагать в альбомном формате.

Слово «Таблица» перед самой таблицей форматируется следующим образом:

- с прописной буквы;
- курсивом;
- ориентирование по правому краю;
- после номера ставится точка.

Таблицы в тексте нумеруют:

– последовательно, арабскими цифрами, сквозной нумерацией.

в пределах раздела, где первая цифра – номер раздела, вторая – номер самой таблицы в этом разделе. **Например** : *Таблица 2.5.* (пятая таблица второй главы).

После номера таблицы дается ее название, которое форматируется:

- жирным шрифтом;
- по центру страницы;
- без точки в конце.

Таблицы обычно помещают по ходу изложения, непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Недопустимо разрывать заголовок с самой таблицей, помещая их на разных страницах.

Если показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо обозначать над таблицей справа.

В таблицах и тексте следует избегать полного написания больших чисел. Для этого целесообразно укрупнить единицы измерения в зависимости от необходимой степени точности.

Если цифровые или иные данные не приводятся, то в графе ставят прочерк.

В таблицах можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

В таблицах допускается минимальный шрифт – 12 кегль и одинарный межстрочный интервал.

К таблицам, находящимся в приложениях особых требований не предъявляется, но важно, чтобы они были «читаемыми».

При выполнении работы студент разрабатывает необходимый иллюстративный материал: **диаграммы, графики, схемы**, чертежи и представляет их на рисунках с соответствующими названиями. Название рисунка форматируется следующим образом: расположение под рисунком, с прописной буквы, ориентация по центру страницы, шрифт жирный, без точки в конце.

Рисунки (диаграммы) форматируется следующим образом:

- шрифт – «TimesNewRoman»;
- кегль (размер) – 10;
- начертание – обычное;
- все значения показателей должны быть подписаны.

Рисунки в тексте нумеруют:

- последовательно, арабскими цифрами, сквозной нумерацией. Например: *Рис. 1.*;

– в пределах раздела, где первая цифра – номер раздела, вторая – номер рисунка в этом разделе. **Например:** *Рис. 2.5.* (пятый рисунок второй главы):

Слова в названии таблиц и рисунков переносить и сокращать нельзя. В таблицах используют сокращенные наименования единиц (например: м, руб., кг, шт.). При ссылке на таблицы и рисунки в тексте допускается сокращение слов «Таблица» и «Рисунок» в скобках. Например: (*Табл.2.6*), (*Рис. 2.5*).

Таблицу или рисунок размещают в зависимости от их размера:

- под текстом, в котором впервые дана ссылка;
- в тексте на следующей странице после первого упоминания;
- при необходимости в приложении к работе.

Таблицы большого размера размещают на нескольких страницах. В этом случае графы таблицы нумеруют. При продолжении на следующей странице не повторяют названия таблицы, а только нумерацию их граф. При переносе таблицы на следующую страницу над ней нужно добавить слова «*Продолжение Таблицы ...*» или «*Окончание Таблицы*», если таблица на этой странице заканчивается.

Таблицы большого размера (дольше одной страницы) рекомендуется давать в приложениях.

Иллюстративные материалы, как и таблицы, располагают таким образом, чтобы их можно было читать без поворота страницы или с поворотом по *часовой стрелке*.

Если рисунок или таблица были уже опубликованы, то ссылка на источник обязательна, она ставится в конце подрисуночной надписи или таблицы в квадратных скобках, например: [5, с. 115].

Оформление формул

Математические формулы и записи расчетов выделяются из текста свободными строками. До формулы и после формулы и записей должен быть интервал равный 12 пт.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той же последовательность, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него, а после формулы ставится запятая. Слово «где» пишется по уровню границы левого поля страницы отчёта. Все обозначения входящих в формулу величин пишутся по вертикали одно под другим. Пояснительный текст не должен выходить за свою левую границу (по уровню тире за обозначаемой величиной).

Например:

Структура стоимости нового строительства в составе проекта рабочей документации включает в основном затраты подрядчика и состоит из пяти слагаемых:

$$BV_n = DC + NP + SP + IC + Pr3, \quad (2.1)$$

где BV_n – стоимость нового строительства;

DC – прямые затраты (direct coast);

NP – накладные расходы;

SP – сметная прибыль (плановые накопления);

IC – затраты на приобретение технологического оборудования, мебели и инвентаря;

$Pr3$ – прочие затраты, связанные с дополнительными затратами при производстве строительно-монтажных работ в зимнее время, затрат на строительство временных зданий и сооружений и др.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться в рамках каждого раздела арабскими цифрами, который записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. При этом номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Если в отчёте только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например (2.1).

Сноски и ссылки

Библиографическая ссылка – это библиографическое описание источников цитат, заимствований, а также произведений печати, обсуждаемых, упомянутых в тексте издания. Правила оформления ссылок и сносок регламентирует ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Существует два вида ссылок полные и краткие. В соответствии с пп. 4.5.1 указанного ГОСТа полные ссылки составляют по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Различают подстрочные (вынесены из текста вниз полосы документа (в сноску)) и затекстовые (вынесены за текст документа) ссылки.

Подстрочные сноски – это ссылки, располагающиеся внизу страницы, под строками основного текста в отчерченном колонтитуле.

Форматирование подстрочных сносок:

- шрифт - Times New Roman;
- шрифта - 10;
- выравнивание – по ширине;

Составление и оформление списка использованных источников

Сведения об источниках, использованных при написании отчёта, приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись.

Библиографическое описание».

Библиографическое описание – это совокупность сведений о документе, приведенных по определенным правилам и предназначенных для его идентификации и общей характеристики.

Объектами составления библиографического описания являются все виды документов на любых носителях: книги, сериальные и другие продолжающиеся издания, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и технические документы, электронные ресурсы и др.

Библиографические описания в списке литературы располагается строго по алфавиту фамилий авторов или заглавий работ (если автор не указан) вначале на русском, затем на других языках. Пример оформления списка использованных источников приведен в **ПРИЛОЖЕНИИ 2**.

Типовые примеры библиографического описания приводятся в **ПРИЛОЖЕНИИ 3**.

Список литературы составляется и пополняется в ходе написания отчета по практике. Рекомендуемое количество источников для отчёта – от 25 наименований.

Последовательность расположения источников в списке использованной литературы должна быть следующей:

- 1) нормативно-правовые документы (в соответствии с их иерархической принадлежностью):
 - а) международные правовые акты;
 - б) Конституция РФ;
 - в) Конституционные федеральные законы РФ;
 - г) Федеральные законы РФ;
 - д) указы и распоряжения Президента РФ;
 - е) акты правительства РФ;
 - ж) нормативные акты субъектов РФ и. Акты министерств и ведомств;
 - з) решения органов местного самоуправления;
- 2) книги, брошюры, статьи из периодических изданий, разовые однотомные и

многотомные издания отечественных авторов, электронные ресурсы;

3) иностранная литература на иностранном языке;

Особенности составления списка использованных источников:

– работы одного автора располагаются по алфавиту заглавий, работы авторов - однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками;

– иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке оригинала;

– выпускные квалификационные и курсовые работы в список использованных источников не включаются, ибо носят учебный характер;

– в списке литературы используется сквозная нумерация всех источников.

Оформление приложений

Материал, дополняющий отчёт, а также таблицы большого размера следует помещать в приложениях.

Приложения форматируются следующим образом:

- прописные буквы;
- полужирный шрифт
- ориентирование по правому краю;
- после номера ставится точка.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Приложения обозначаются арабскими цифрами 1, 2, 3,

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

7. *Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)*

Контроль учебной практики осуществляется руководителем практики от института, заведующим кафедрой экономики и преподавателем кафедры, ответственным за учебную практику. В первые дни учебной практики руководитель практики от кафедры проводит установочный контроль по всем объектам практики, в ходе которого выясняет обеспеченность студентов рабочими местами.

Регулярно, в течение всего срока учебной практики, руководитель учебной практики от кафедры контролирует работу студентов на местах, проверяет качество и выход их на работу. Итоговый контроль учебной практики проводится при защите отчета.

Методика оценки качества компетенций студентов, приобретенных в ходе прохождения учебной практики, состоит в следующем: основой для оценки уровня

сформированности практико-ориентированной части компетенций приобретенных в результате прохождения учебной практики, являются отчет студента по учебной практике и результаты защиты отчета студента о прохождении учебной практики, отметка о прохождении учебной практики.

Руководитель учебной практики оценивает качество выполнения отчета студента в традиционной шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно».

Отметка о прохождении учебной практики также выставляется в традиционной шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно».

Результаты защиты отчета студента о прохождении учебной практики также оцениваются в традиционной шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно».

Итоговая оценка по учебной практике определяется как среднее арифметическое вышеуказанных оценок. На основании итоговой оценки приводится вывод об уровне сформированности практико-ориентированной части компетенций по завершении учебной практики.

Критерии и шкала оценивания уровня сформированности практико-ориентированной части компетенций в рамках промежуточной аттестации по учебной практике показаны в таблице:

Итоговая оценка по учебной практике	удовлетворительно		хорошо		отлично
Баллы за учебную практику в международной шкале ECTS	61-67 баллов	68-73 баллов	74-83 баллов	84-90 баллов	91-100 баллов
Буквенное обозначение в международной шкале ECTS	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций по завершении учебной практики	Пороговый		Повышенный		Высокий

Если студент на промежуточной аттестации в рамках учебной практики получает оценку «неудовлетворительно» (0 баллов), тогда делается вывод о том, что практико-ориентированная часть компетенций, отнесенных к освоению в рамках учебной практики, у студента не сформирована.

Контрольно-измерительные материалы

По окончании учебной практики каждый студент предоставляет на кафедру:

- письменный отчет об учебной практике, подписанный руководителем учебной практики от кафедры.

Все документы, свидетельствующие о прохождении учебной практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть:

1) место практики;

2) наименование основных участков, где студент проходил практику с краткой характеристикой изученных на данном участке вопросов (с приложением образцов самостоятельно подготовленных в организации документов, расчетов и т.д.)

3) перечень выполнения работ в ходе практики;

4) список изученных (использованных) источников (экономическая литература, законодательные и нормативные материалы и др.).

Организация защиты результатов учебной практики:

Руководители учебной практики от института по окончании ее (но не позднее, чем в течение трех дней) обеспечивают, в согласованные с заведующим кафедрой экономики сроки, организацию защиты результатов учебной практики.

При защите результатов учебной практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем учебной практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки результатов учебной практики студентов:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой учебной практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению заданий и знанию нормативных актов, регламентирующих исследуемую проблему.

В процессе защиты учебной практики используются следующие виды контрольно измерительных материалов:

А. Темы для индивидуального задания:

1. Учет оборотных средств организации.
2. Учет и анализ наличия, движения, состояния и эффективности использования основных

производственных средств.

3. Учет и анализ реализации готовой продукции производственного предприятия.
4. Учет затрат на производство и анализ резервов снижения себестоимости.
5. Учет и анализ состояния расчетов предприятия.
6. Учет состояния расчетов с дебиторами и кредиторами и анализ их влияния на финансовое состояние организации.
7. Учет материалов и анализ эффективности их использования на предприятии.
8. Учет и анализ коммерческих и управленческих расходов организации.
9. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
10. Прибыль: понятие, виды, учет и анализ использования прибыли организации.
11. Учет расчетов предприятия.
12. Учет доходов и расходов и анализ исполнения смет в бюджетной организации.
13. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования.
14. Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
15. Сравнительный анализ пакетов прикладных бухгалтерских программ.
16. Система управленческого учета на предприятии и оценка ее эффективности.
17. Роль и значение МСФО в совершенствовании национальных систем бухгалтерского учета.
18. Учет и аудит расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми предприятиями, филиалами.
19. Учет и аудит операций по расчетному счету и специальным счетам в банках.
20. Формирование информации о доходах и расходах организации.
21. Учет затрат на производство.
22. Учет финансовых результатов деятельности организации.
23. Учет финансовых вложений предприятия.
24. Дебиторская и кредиторская задолженность предприятия.
25. Учет займов и кредитов предприятия.
26. Собственный капитал организации и методология его учета.
27. Учет расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии.
28. Учет основных средств организации.
29. Учет и аудит денежных средств организации.
30. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам.
31. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на предприятии.
32. Особенности учета торговой деятельности.
33. Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности.
34. Учет и анализ качества продукции и оценки ее конкурентоспособности (по видам продаж).
35. Учет и анализ затрат на ремонт и модернизацию оборудования.
36. Учет и анализ лизинговых операций.
37. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и ее роль в управлении.
38. Внутренний финансовый контроль и оценка его состояния на предприятии.
39. Состояние и анализ расчетов с бюджетом и налоговой отчетности.
40. Анализ прибыли и рентабельности организации
41. Бухгалтерская отчетность организации: состав и требования к ее составлению.
42. Бухгалтерский баланс, его анализ и использование для оценки финансового состояния предприятия.
43. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
44. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств предприятия.
45. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости произведенной и реализованной продукции.
46. Бухгалтерский учет и анализ уставного капитала организации.
47. Внешний и внутренний аудит на предприятии: цели, задачи, направления по

использованию результатов.

48. Внутренний контроль: формы и методы осуществления.

49. Особенности бухгалтерского учета в организациях сферы услуг.

50. Особенности бухгалтерского учета и аудита в кредитных организациях.

51. Бухгалтерская финансовая отчетность предприятия и ее использование в анализе результатов хозяйственной деятельности организации.

52. Учетная и налоговая политика организации: содержание и особенности формирования.

53. Особенности организации и методов проведения аудита на предприятиях малого бизнеса различных организационно-правовых форм.

Б.Открытые вопросы, связанные с целями и задачами учебной практики

Б. Вопросы, связанные с целями и задачами учебной практики

Открытые вопросы

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия-базы практики (института);

2. Информационно-программное обеспечение исследуемой проблемы;

3. Теоретико-методологические аспекты выбранной темы;

4. Знания и умения, приобретенные в ходе прохождения практики;

5. Круг обязанностей практиканта на рабочем месте.

6. Недостатки в организации практики;

7. С чем связан выбор темы ВКР.

8. Какие сведения для написания ВКР были получены.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на учебной практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

Материалы учебной практики (отчет) после ее защиты студентом передаются руководителем учебной практики на кафедру.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

Ильшева Н.Н., Крылов С.И. Анализ финансовой отчетности: Учебник. – М.:Финансы и статистика, 2015-368с./ <http://ibooks.ru/reading.php?productid=344991>

Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для бакалавров / В. В. Чувилова. - Москва : Дашков и К, 2015. - ISBN 978-5-394-02406-1/
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=342364>

Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Учебник для бакалавров/В.А.Ровенских, - И.А.Слабинская-Москва : Дашков и К, 2014. - 364 с. : ил. - ISBN 978-5-394-01960-9/
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=342357>

Гребнев Л.С.Экономика для бакалавров. – Москва: Логос, 2013 г. , 240 с. //

Электронная библиотечная система ibooks.ru /
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=338732>

Дополнительная литература:

1. Финансы и кредит : Учебник - М.: Дашков и К, 2011г.-576с./ ISBN 978-5-394-00748-4
Электронная библиотечная система ibooks.ru/ <http://ibooks.ru/reading.php?productid=25047>
2. Нешиной А.С. Финансы, денежное обращение и кредит. – М. : Дашков и К°, 2013 г. – 640 с. Электронная библиотечная система ibooks.ru/
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=24766>
- 3.
4. Афанасьева Н.Д., Лобанова Л.А Экономика: учебное пособие по языку специальности, вып. 6 Санкт-Петербург: Златоуст, 2012 г. – 96 с. / Электронная библиотечная система ibooks.ru / <http://ibooks.ru/reading.php?productid=343897>
5. Финансы организации предприятия/А.М.Фридман/ М.:Дашков и К°, 2014 г. – 488 с. Электронная библиотечная система ibooks.ru /
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=342643>
6. Косолапова М.В., Свободин В.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник— М. : КНОРУС, 2011 г. — 712 с. / ISBN 978-5-394-00588-6
Электронная библиотечная система ibooks.ru/ <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342432>

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ЭБС "Айбукс.ру" www.ibooks.ru
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «Университетская библиотека он-лайн»
<http://biblioclub.ru/>
4. ЭБС «BOOK.RU» <http://www.book.ru/>
5. БД"Электронная полнотекстовая база данных СПбУУиЭ"
<http://library.ime.ru>

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский академический университет»
Красноярский институт экономики
Кафедра экономики

ОТЧЕТ
об учебной практике
(вид практики)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
(тип практики)

студента ___ курса ___ ___ группы Красноярского института экономики

(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия, организации,
учреждения _____

Руководитель практики от кафедры _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от предприятия, организации,
учреждения _____
(ФИО, должность)

Студент _____
(ФИО, группа, подпись)

Красноярск
20__

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. О Программе развития Санкт-Петербурга как туристского центра на 2011-2016 годы: постановление Правительства Санкт-Петербурга от 2011 от 07.06.2011 № 732 // Вестник Администрации Санкт-Петербурга. – 2011. – № 7. – С. 3-5.
2. Бабанчикова, О.А. Управление конкурентоспособностью гостиничного предприятия: теория и практика / О.А. Бабанчикова // Сервис в России и за рубежом. – 2010. – № 3. – С. 5-10.
3. Балашова, Е.А. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса: учебное пособие / Е.А. Балашова. – М.: Вершина, 2007. – 208 с.
4. Более 6 млн. туристов посетили Петербург в прошлом год, рост турпотока составил 3 % [Электронный ресурс] // Interfax. – Режим доступа: <http://www.interfax.ru/tourism/tourisminf.asp?sec=1466&id=362240>
5. Данилов, И.П. Конкурентоспособность регионов России: теоретические основы и методология: монография / И.П. Данилов. – М.: Канон+, 2007. – 368 с.
6. Донец, А.А. Повышение качества услуг как инструмент управления конкурентоспособностью гостиничного предприятия / А.А. Донец // Актуальные проблемы экономики и права. – 2013. – № 4. – С. 138-143.
7. Жукова, М.А. Менеджмент в туристическом бизнесе: учебное пособие / М.А. Жукова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2013. – 192 с.
8. Косвинцева, Е.Н. Обеспечение конкурентоспособности гостиничного предприятия промышленного центра: монография / Е.Н. Косвинцева. – Пермь, 2008. – 191 с.
9. Котлер, Ф. Маркетинг. Гостеприимство, туризм: учебник для вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз. – М.: ЮНИТИ, 1998. – 787 с.
10. Левченко, В.А. Влияние организационной культуры на конкурентоспособность предприятия гостиничного хозяйства / В.А. Левченко, А.И. Мохов // Вестник Курской государственной сельскохозяйственной академии. – 2011. – Т. 1. – № 1. – С. 17-19.
11. Морозова, Н.С. Формирование лояльности как инструмент повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия / Н.С. Морозова // Современные проблемы сервиса и туризма. – 2010. – № 2. – С. 31-36.
12. Носов, И.В. Состояние и особенности развития рынка гостиничных услуг в России / И.В. Носов // Теория и практика общественного развития. – 2012. – № 2. – С. 296-298.
13. Петров, С.М. Менеджмент предприятия гостиничных услуг как система управления конкурентоспособностью / С.М. Петров // Экономика и менеджмент систем управления. – 2012. – Т. 5. – № 3. – С. 152-158.
14. Портер, М. Конкурентное преимущество. Как достичь высокого результата и обеспечить его устойчивость / М. Портер. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 715 с.
15. Hai, H. Tourism and hotel competitiveness research / Henry Hai, Haiyan Song, Kevin K. F. Wong // Journal of Travel & Tourism Marketing. – 2009. – V. 26. – Issue 5-6. – P. 522-546.

ТИПОВЫЕ ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Схема описания	Описание
1	2
Описание однотомного издания (книги в целом)	
<p>Фамилия, инициалы первого втора. Основное заглавие: Сведения относящиеся к заглавию (характер документа) / Инициалы и фамилии всех авторов. – Сведения об издании (его переиздание). – Город: Издательство, год издания. – Объем издания (страницы).</p>	<p>Один автор:</p> <p>Ахманов, М. Оглянись – пришельцы рядом! / М. Ахманов. – М.: Эксмо, 2005. – 319 с.</p> <p>Егоршин, А.П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 352 с.</p> <p>Два-три автора:</p> <p>Ильф, И. Двенадцать стульев; Золотой теленок: романы / И. Ильф, Е. Петров. – М.: СЛОВО/SLOVO, 2001. – 640 с.</p> <p>Парахина, В.Н. Стратегический менеджмент: учебник / В.Н. Парахина, Л.С. Максименко, С.В. Панасенко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2011. – 496 с.</p>
<p>Основное заглавие: Сведения относящиеся к заглавию (характер документа) / Инициалы и фамилии всех авторов. – Сведения об издании (его переиздание). – Город: Издательство, год издания. – Объем издания (страницы).</p>	<p>Четыре и более авторов:</p> <p>Инвестиционный менеджмент: учебник / Н.Д. Гуськова [и др.]. – М.: КноРус, 2010. – 451 с.</p> <p>Маркетинг: учебный практикум и учебно-методический комплекс по маркетингу / Р.Б. Ноздырева [и др.]. – М. Юристь, 2002. – 568 с.</p>
	<p>Составители, редакторы:</p> <p>Информационные технологии в маркетинге: учебник / под ред. Г.А. Титаренко. – М.: ЮНИТИ, 2000. – 335 с.</p> <p>Правоохранительные органы России: учебник / под ред. В.П. Божьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2010. – 336 с.</p>

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 3

1	2
Указы	<p>О Бурляе Я.А.: указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1127 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – 3 октября. – С. 11114 (ст. 4021).</p> <p>О награждении государственными наградами Российской Федерации подданных Королевства Бельгия : указ Президента Российской Федерации от 29 сентября 2005 г. № 1137 // Собрание законодательства Российской Федерации. – № 2005. – 3 октября. – С. 11115 (ст. 4024).</p>
Приказы	<p>Об утверждении Инструкции о порядке установления факта открытия месторождений полезных ископаемых : приказ министерства природных ресурсов от 11 ноября 2004 № 689 // российская газета. – 2004. – 23 декабря. – С. 11.</p> <p>Об утверждении условий эмиссии и обращения облигаций государственных нерыночных займов: приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 сентября 2004 № 86н // Российская газета. – 2004. – 26 октября. – С. 9.</p>
Библиографическое описание электронных ресурсов (Интернет-ресурсов)	
<p>Название сайта [Электронный ресурс]: Сведения относящиеся к заглавию. – Место издания: имя издателя, дата издания. – Режим доступа к ресурсу.</p>	<p>Наука и жизнь: портал на основе электронной версии журнала «Наука и жизнь [Электронный ресурс]. – М.: [б.и.], 2005. – Режим доступа: http://www.nkj.ru.</p> <p>Нанотехнологии и наноматериалы: федеральный интернет-портал [Электронный ресурс]. – М.: ФГУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2008 – Режим доступа: http://www.portalnano.ru.</p>

1	2
<p>Фамилия и инициалы первого автора. Заглавие основной части электронного ресурса [Электронный ресурс] / Инициалы и фамилии всех авторов. – Режим доступа к ресурсу.</p>	<p>Один автор:</p> <p>Кулаченкова, Е. Что такое субкультура «Эмо»? [Электронный ресурс] / Е. Кулаченкова // Школа жизни.ру : познавательный журнал. – Режим доступа: http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-4726.</p> <p>Розова, С.В. Ипотечное жилищное кредитование в Тверской области [Электронный ресурс] / С.В. Розова // Региональная экономика и управление электронный научный журнал. – 2010. – № 4. – Режим доступа: http://region.mcnip.ru/modules.php?name=News&file=article&sid=197.</p> <p>Два-три автора:</p> <p>Селиванов, Н. Л. Мастерские Будущего. Опыт построения образовательных моделей на основе современных художественных практик в Москве [Электронный ресурс] / Селиванов Н.Л., Селиванова Т.В. // Педагогика и искусство: электронный научный журнал. – Режим доступа: http://www.art-education.ru/AE-magazine/archive/nomer-3-2011/selivanov-selivanova-10-09-2011.pdf.</p> <p>Манн, Ю.В. Заметки о современной культуре: «интеллектуализация» прозы [Электронный ресурс] / Ю.В. Манн, Е.П. Олесина, О.В. Стукалова // Педагогика и искусство: электронный научный журнал. – Режим доступа: http://www.art-education.ru/AE-magazine/archive/nomer-3-2011/mann-olesina-stukalova-10-09-2011.pdf.</p>
	<p>Четыре и более авторов:</p> <p>Фахретдинов, П.С. Функциональнозамещенные полиаммониевые соединения с кислородсодержащими фрагментами – гидрофилизаторы эпоксидных полимеров [Электронный ресурс] / Фахретдинов П.С. [и др.] // Нефтегазовое дело: электронный научный журнал. – 2011. – №4. – С. 178-185. – Режим доступа: http://www.ogbus.ru/authors/Fakhretdinov/Fakhretdinov_5.pdf.</p>

Без автора:

Воспитание детей в семье: особенности, проблемы, психология семейного воспитания [Электронный ресурс] // «Ваше Все» — Все о развитии и воспитании детей. — Режим доступа: <http://www.vashevse.ru/spravochnik/vospitanie-i-razvitie/3129-vospitanie-v-semie>.

Зачем Google+ нужно ваше подлинное имя? [Электронный ресурс] // ВВС: Русская служба. – Режим доступа: http://www.bbc.co.uk/russian/society/2011/07/110728_google_real_names.shtml.