

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 11.02.2025 15:58:45  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87554c1166

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

КАФЕДРА УЧЕТА И АУДИТА



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации и прохождению учебной  
научно-исследовательской практики  
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

для обучающихся  
образовательной программы бакалавриата  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
(профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»)  
очной формы обучения

Утверждено на заседании  
кафедры учета и аудита  
Протокол № 1 от 29.08. 2022г.

Донецк  
2022

**УДК [657:001.86](076.6)**  
**ББК У052.20+Ч25я81**  
**М54**

Методические рекомендации по организации и  
М54 прохождению учебной научно-исследовательской практики  
(получение первичных навыков научно-исследовательской  
работы) для обучающихся образовательной программы  
бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика  
(профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной формы  
обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»,  
Кафедра учета и аудита ; сост. Т. Н. Кондрашова. – Донецк :  
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 33 с.

В методических рекомендациях по организации и прохождению  
научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-  
исследовательской работы) представлены цели и задачи практики, ее  
содержание, методические указания по подготовке и написанию научных  
работ, порядок подготовки и оформления отчёта о прохождении практики,  
порядок защиты отчёта о прохождении практики. Для успешного  
выполнения заданий предлагаются методические указания, которые  
ориентируют обучающихся на изучение законодательных и нормативных  
документов и содержат алгоритм решения поставленных научных задач.

**УДК [657:001.86](076.6)**  
**ББК У052.20+Ч25я81**

© Кондрашова Т.Н., 2022  
© ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	11
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	18
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
ПРИЛОЖЕНИЯ. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (2 КУРС)	27
<i>Приложение А.1. Титульный лист</i>	
<i>Приложение А.2. Примерная структура содержания отчета</i>	
<i>Приложение Б. Предлагаемая тематика индивидуальных заданий для прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)</i>	

## ВВЕДЕНИЕ

Активное участие обучающихся в производственной и общественной жизни коллективов предприятий (организаций, учреждений) - важнейшее условие формирования современного специалиста и одновременно важная предпосылка рационального использования их интеллектуальных и творческих способностей в приумножении экономического потенциала государства.

Практическая подготовка обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») представляет собой вид учебной деятельности, ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика в течение всего периода обучения предусмотрено прохождение научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), производственной (проектно-технологической и преддипломной практик).

Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) — это практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, которая проводится для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата и составляет 216 часов / 6 з.ед.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») регламентируют порядок организации и прохождения данного типа и вида практики, материального обеспечения прохождения практической подготовки обучающихся, осваивающих в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») основную образовательную программу высшего профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 55-1НС» (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» утвержденным приказом ректора от 26.08.2021 г. №749а;

Порядком организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» от 24.06.2021 г. № 647;

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утверждённым протоколом заседания Ученого совета от 24.06.2021 г. № 11;

Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в

ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденным протоколом заседания Ученого совета от 03.02.2021 г. №6;

иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Содержание, структура и объем каждого вида практики определяется ее рабочей программой, которая разрабатывается и утверждается ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и является частью образовательной программы высшего профессионального образования.

Период проведения практики определяется графиком учебного процесса. Мероприятия, связанные с организацией практики, определяются приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Организация подготовки, контроль и обеспечение прохождения всех видов практик для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») осуществляется деканом финансово-экономического факультета, заведующим кафедрой учета и аудита, ответственным за организацию практической подготовки по кафедре учета и аудита совместно с руководителем производственной практики ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», а также руководителями практик.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

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

Сроки прохождения практики определяются учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») и утверждаются ежегодно графиком учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год.

Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) организовывается непосредственно в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» при условии обеспечения ими выполнения рабочих программ практик в полном объеме.

По согласованию с руководителями от кафедры учета и аудита обучающиеся могут самостоятельно для себя определять базу практики при условии соответствия предприятия (организации, учреждения) требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной практики, направляются на практику в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным кафедрой учета и аудита.

**За три дня до начала учебного года** кафедрой учета и аудита разрабатываются проекты приказов о направлении обучающихся на научно-исследовательскую практику (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), где указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся базы практики, руководителя практики из числа научно-педагогических работников кафедры учета и аудита, график проведения консультаций руководителями практики от кафедры.

С момента зачисления на рабочие места практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации, учреждении), с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства научно-исследовательской практикой (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), проводимой в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», назначается руководитель практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому составу.

**За три дня до начала практики *ответственный за организацию практики от кафедры учета и аудита***, совместно с руководителями практики:

проводит организационные собрания, где обеспечивает обучающихся методическими рекомендациями и пакетом необходимых документов для прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) практики;

доводит до сведения особенности прохождения практики; выполнения индивидуального задания, а также подготовки отчетной документации по результатам прохождения практики.

В период прохождения практической подготовки **руководители практики от кафедры учета и аудита:**

проводят консультации с обучающимися перед началом практики;

осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;

предоставляют в деканат докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчетной документации обучающихся о практической подготовке, сбору информации для его выполнения, рекомендуют основную и дополнительную литературу;

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивают качество оформления отчетной документации, актуальность предоставленной информации;

выставляют итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

В период прохождения практической подготовки **обучающиеся кафедры учета и аудита:**

*имеют право* консультироваться по вопросам прохождения практики у ответственного за практическую подготовку на кафедре; руководителя практики от кафедры; руководителя от предприятия (организации, учреждения) - базы практики;

*обязаны:*

пройти практику в установленные сроки;

своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка на базе практики;

предоставить на кафедру учета и аудита отчетную документацию, предусмотренную рабочей программой практики;

явиться на кафедру учета и аудита и защитить отчет.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятиях (в организациях, учреждениях), расследуется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практической подготовки устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся образовательной программы бакалавриата носит ознакомительный характер и является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

*Целью научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)* является закрепление и углубление теоретических знаний по базовым дисциплинам специальности, полученных в ходе практических занятий при прохождении практики.

*Задачи научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):*

ознакомление обучающихся с основными положениями организации высшего образования и организационно-методической основой обучения в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

ознакомление с особенностями организации учебной, научно-исследовательской, самостоятельной и воспитательной работы финансово-экономического факультета кафедры учета и аудита в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

ознакомление обучающихся с содержанием учебного плана подготовки образовательной программы бакалавриата, структурой, последовательностью и взаимосвязью между дисциплинами;

определение места и роли финансиста;

определение содержания научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обеспечения фундаментальных практических умений и навыков при подготовке специалистов по финансам;

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

ознакомление с законодательной базой, правовыми актами, которые регулируют финансово-хозяйственную деятельность;

ознакомление с перечнем должностей, которые может занимать выпускник кафедры учета и аудита ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

ознакомление с квалификационными требованиями, основными видами и содержанием деятельности будущего бухгалтера, аналитика, аудитора.

*Форма контроля практики* - зачет с оценкой по результатам защиты отчета по научно-исследовательской практике (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Порядок организации прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) содержит отдельные элементы (табл. 3.1.).

Таблица 3.1

Порядок организации прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся
1.	Подготовительный этап	Вводная лекции «Введение в основы учета и аудита» и выбор индивидуального задания - темы отчета ( <i>Приложение Б</i> ).
2.	Учебный процесс	Прослушивание лекций, в том числе: ознакомление с финансово-хозяйственной деятельностью организаций. Изучение законодательства по выбранной тематике.
3.	Обработка полученных результатов	Сбор данных, анализ основной и периодической литературы. Изучение требований оформления библиографического списка. Анализ и описание организационной структуры организации и его функций, функциональных и информационных связей, процессов труда, служебных обязанностей работников службы учета и аудита, режима труда и стиля руководства, технологии подготовки и принятия управленческих решений, контроля за их исполнением и практической реализации. Анализ развития финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования.
4.	Заключительный этап	Оформление и защита отчета по практике

Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся образовательной программы бакалавриата проводится на базе ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» с целью приобретения обучающимися наиболее полного представления о базе практики, ее структуре, взаимодействии ее отдельных подразделений, действующей системой управления. Для расширения кругозора

обучающихся проводятся ознакомительные экскурсии и на других предприятиях (организациях, учреждениях).

По результатам прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающиеся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет по научно-исследовательской практике (получению первичных навыков научно-исследовательской работы) предоставляется на кафедру в печатном виде в объеме 15-20 страниц без учета приложений.

Структуру отчета по научно-исследовательской практике (получению первичных навыков научно-исследовательской работы) целесообразно подать в такой последовательности:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (*Приложение А.1*);

СОДЕРЖАНИЕ (*Приложение А.2*);

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (индивидуальное задание - *Приложение Б*)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Содержание отчета по научно-исследовательской практике (получению первичных навыков научно-исследовательской работы) определяется его темой (индивидуальным заданием), согласованной с научным руководителем от кафедры учета и аудита.

*Основная часть (индивидуальное задание)* представляет собой раскрытие теоретического вопроса, изучение которого позволит обучающемуся ознакомиться с особенностями будущей профессии, ее содержанием и задачами, ролью бухгалтера, аналитика и аудитора разных уровней в управлении современными предприятиями, особенностями организации подготовки специалистов в экономике.

Содержание отчета по итогам прохождения по научно-исследовательской практике (получению первичных навыков научно-исследовательской работы) за 3 семестр:

в первой главе отчета необходимо раскрыть цели и задачи исследования, определить объект и предмет научного исследования (в рамках темы индивидуального задания), подобрать и изучить основные литературные источники, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования; представить обоснование актуальности выбранной темы и характеристику современного состояния изучаемой

проблемы; характеристику методологического аппарата, который предполагается использовать; выполнить индивидуальное задание (Приложение Б).

Содержание отчета по итогам прохождения по научно-исследовательской практики (получению первичных навыков научно-исследовательской работы) за 4 семестр:

в первой главе необходимо указать актуальность, объект, предмет, цели, задачи научного исследования (в рамках темы индивидуального задания), определить методическую основу исследования с учетом корректировок, внесенных руководителем практики;

вторая глава должна содержать теоретические результаты исследования по теме индивидуального задания, которая включает в себя подготовку доклада на конференцию или научной статьи в рамках темы индивидуального задания, оформленной в виде отчета и приложения к отчету о прохождении научно-исследовательской практике (получению первичных навыков научно-исследовательской работы).

В основной части необходимо:

раскрыть выбранную тему с помощью определения её места и роли в развитии финансово-экономических отношений государства; уточнить понятия;

отобразить связь учетно-аналитических категорий с реальными процессами экономической жизни;

проанализировать законодательную базу;

выявить основные проблемы существующей практики по теме; показать собственное отношение к исследуемой проблеме, что поможет глубже освоить материал.

#### **4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам прохождения научно-исследовательской практики (получению первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающиеся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию (отчет) о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

При предоставлении работы на кафедру обучающимися сдается отчет о проверке в системе «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru>), что является одним из условий допуска работы к защите. Инструкция пользования сайтом Антиплагиат.ру: <http://portal.mubint.ru/Documents/antiplagiat.pdf>

Техническое оформление отчетной документации по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы

отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

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

Язык работы - государственный; стиль - научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность - логическая.

Отчетная документация по практической подготовке должна быть напечатана с помощью текстового редактора Word на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт - Times New Roman; кегль - 14; межстрочный интервал - 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее - 20 мм, слева - 30 мм, справа - 15 мм; абзац - 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт - «Обычный».

Параметры страницы выставляются в Меню «Файл» / «Параметры страницы» и должны соответствовать указанным на рис. 4.1.

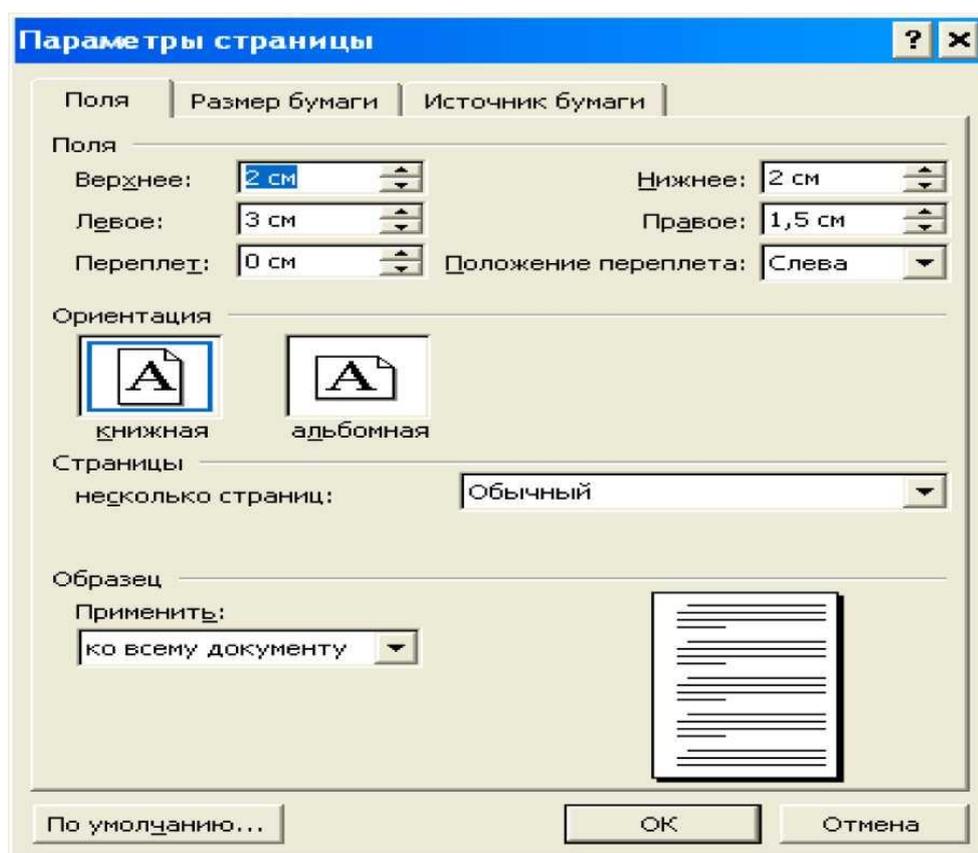


Рис. 4.1. Параметры страницы

Отчетная документация по практической подготовке имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ.
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ).
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.

**Титульный лист** отчетной документации оформляется по установленному образцу (*Приложение А.1*). Титульный лист содержит наименование высшего учебного заведения; сведения об авторе; базу практики; сроки прохождения практики; сведения о научном руководителе; название города и год.

**Содержание** включает наименования и номера начальных страниц всех структурных частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями (*Приложение А.2*).

Главной задачей **Введения** является обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы работы, особенностей постановки и решение конкретных условий исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы, опираясь на содержание работы. Объем Введения не должен превышать 2 страницы.

Структура Введения может быть представлена в следующей последовательности:

**актуальность** темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное - постановку и сущность проблемы;

**объект и предмет** исследования;

**цель и задачи** (опираясь на содержание), которые необходимо решить для достижения поставленной цели; **методы исследования**.

Текст **основной части** отчета состоит из 1 главы и делится на параграфы.

**Заключение** представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социально -экономических проблем.

Необходимо привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения отчета по практике, предложения по

совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были обоснованы в основной части и в индивидуальном задании.

Объем Заключения не должен превышать 2 страниц.

Каждую структурную часть следует начинать с новой страницы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**.

Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются **жирным шрифтом**. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста.

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

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы - «Введение». Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой (например: 1.3. - номер третьего параграфа в первой главе).

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» - не нумеруют как главы.

**Иллюстрации и таблицы.** Содержание иллюстраций должно дополнять текст, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах, их включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

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



Рис. 1.2. Схема документооборота по учету необоротных активов и материальных ценностей в бюджетных учреждениях

Таблицы нумеруют последовательно в пределах глав (за исключением тех, которые размещены в Приложениях). В правом верхнем углу размещают надпись: «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы размещается ниже, по центру страницы.

**Например:**

Таблица 2.3

Хозяйственные операции по приобретению основных средств

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Перечислена предварительная оплата ООО «МАРТ» согласно договору	371	311	9900
2	Начислен налоговый кредит по НДС	641	644	1650
3	Введены в эксплуатацию МНА	112	153	250
4	Введены в эксплуатацию основные средства	104	152	8000

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение табл. 2.3.

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

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 2.1. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 2.1.

**Формулы, ссылки.** Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) - первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое - с новой строки.

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

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять 1 интервал основного текста. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:)

**Например:**

$$K = \frac{P_1}{P_0} \times 100\%, \quad (2.1)$$

где  $P_1, P_0$  - фактические и плановые расходы по смете.

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

Ссылки в тексте на источники информации следует отмечать порядковым номером, выделенным двумя квадратными скобками, например, [1;3-6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список литературы должен содержать не менее 15 источников со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

*Приложения* оформляются как продолжение отчета размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

В Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки: таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу); инструкции, методики, описание алгоритмов; иллюстрации вспомогательного характера.

После списка использованных литературных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании. В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом - большая буква, например, А, обозначающая приложение (Приложение А).

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

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

## 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчетную документацию о прохождении практики обучающиеся предоставляют руководителю практики от кафедры **не позднее трех календарных дней после завершения практики.**

Формой отчетности обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» о прохождении практики являются: *отчет* - по итогам научно-исследовательской практики (получению первичных навыков научно-исследовательской работы).

Защита предоставленных отчетов проводится руководителем практики от кафедры учета и аудита **не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.** На защиту отчетов по практике могут быть приглашены преподаватели кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета или его заместитель, руководитель практики ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Результаты прохождения данного вида практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок по балльной шкале, шкале ECTS и государственной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно»), которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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

Защищенные отчёты по практике хранятся на кафедре учета и аудита в соответствии с номенклатурой дел **три года**.

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Объем практик измеряется в зачетных единицах (кредитах). Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 5.1.

Таблица 5.1

## Критерии оценивания отчета по практике

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

При подведении итогов по практике в 3 семестре выставляется зачет / незачет (табл. 5.2.)

Таблица 5.2

## Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

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

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

При подведении итогов по практике в 4 семестре выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе (табл. 5.3).

Таблица 5.3.

## Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### *Основная литература:*

1. Методология современной системы бухгалтерского учета: учебное пособие / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — ISBN 978-5-7410-1848-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78788.html> (дата обращения: 18.10.2021).
2. Верига, А.В. Бухгалтерский финансовый учёт: учебное пособие для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / А.В. Верига. – Донецк: ДОНАУИГС, 2019. – 763 с. - Текст : электронный.
3. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В., Малеева, Л.И. Ушвицкий. - М.: КноРус, 2016. - 706 с. – Текст: электронный. – URL: [http://zachetka.at.ua/load/afkhd/\\_uchebniki/alekseeva\\_ai\\_vasilev\\_juv\\_maleeva\\_av\\_ushvickij\\_li\\_kompleksnyj\\_ehkonomicheskij\\_analiz\\_khozjajstvennoj\\_dejatelnosti\\_2006/3-1-0-139](http://zachetka.at.ua/load/afkhd/_uchebniki/alekseeva_ai_vasilev_juv_maleeva_av_ushvickij_li_kompleksnyj_ehkonomicheskij_analiz_khozjajstvennoj_dejatelnosti_2006/3-1-0-139)
4. Инновационные методы учета, контроля и налогообложения в современной экономике : монография / И. А. Слабинская, Е. В. Арская, О. Н. Андреева [и др.] ; под редакцией И. А. Слабинской. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 151 с. — ISBN 978-5-361-00730-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106220.html> (дата обращения: 18.10.2021).
5. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2016. — 320 с. — ISBN 978-985-06-2758-2 (Ч.1), 978-985-06-2761-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90743.html> (дата обращения: 18.08.2022).
6. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 частях. Ч.2 : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2016. — 352 с. — ISBN 978-985-06-2767-4 (Ч.2), 978-985-06-2761-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90744.html> (дата обращения: 18. 08.2022).

7. Нормативные акты Министерства образования ДНР, Республиканские образовательные стандарты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/priказы-ministerstva-obrazovaniya-doneckoj-narodnoj-respubliki/>
8. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-985-06-2995-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90741.html>.
9. Говдя В. В. Компьютерные технологии в учетно-аналитической практике : учебник / В. В. Говдя, Н. В. Кузнецова, С. С. Морозкина. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 238 с. Текст: электронный. – URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=120>
10. Курныкина, О.В. Учетно– аналитическое обеспечение управления и контроля в коммерческом банке в условиях цифровизации и МСФО : монография / Курныкина О.В. — Москва : Русайнс, 2020. – 221 с. URL: Режим доступа: <https://book.ru/book/939754>
11. Операционный аудит : монография / Ситнов А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 222 с. - Текст: электронный. – URL: <https://book.ru/book/938059>
12. Суйц, В.П. Аудит : учебник / Суйц В.П. — Москва : КноРус, 2021. – 287 с. – ISBN 978– 5– 406– 02252– 8. - Текст: электронный. – URL: <https://book.ru/book/936097>
13. Бабалыкова, И.А. Управленческий учет в современной системе информационного обеспечения АПК: монография / И.А. Бабалыкова. – Краснодар: КубГАУ, 2018. – 196 с. - Текст: электронный. – URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_36886127\\_33797433.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_36886127_33797433.pdf)

*Дополнительная литература:*

1. Александров, И. М. Налоги и налогообложение: учебник / И. М. Александров. – 10-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2019. – 227с.
2. Большухина, И. С. Налоговое планирование: учебное пособие / И. С. Большухина. – Ульяновск: УлГТУ, 2018. – 122 с.
3. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / Г. Е. Машинистова. – М.: Издательский дом «НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА», 2018. – 284с. – Текст : электронный. – URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_36686655\\_50430734.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_36686655_50430734.pdf)
4. Вотчель, Л. М. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / Л. М. Вотчель. – М.: Флинта: МПСИ, 2015. – 136 с.
5. Дружиловская, Т.Ю. Бухгалтерский учет в системе международных стандартов финансовой отчетности : учебник / Дружиловская Т.Ю., Дружиловская Э.С. — Москва : КноРус, 2021. — 291 с. Текст: электронный. – URL: <https://book.ru/book/940917>

6. Загарских, В.В. Бюджетный учет в казенных учреждениях [Текст]: учебное пособие / В.В. Загарских. – Киров: ФКОУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России, 2015. – 303с. – Текст : электронный. – URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_25494622\\_50937478.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_25494622_50937478.pdf)
7. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие / В. Р. Захарьин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2016. – 320 с.
8. История бухгалтерского учёта: учебное пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / А.В. Верига; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2020. – 203 с. - Текст : электронный.
9. Камысовская, С.В. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке : учебник / Камысовская С.В., Захарова Т.В., Попова Н.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 378 с. – Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://book.ru/book/936976>
10. Конституция Донецкой Народной Республики от 14.05.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/09/Конституция\\_Донецкой\\_Народной\\_Республики\\_14.05.2014г.doc](http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/09/Конституция_Донецкой_Народной_Республики_14.05.2014г.doc).
11. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета № 223– ПНС от 18.12.2020]. Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-buhgalterskom-uchete/>
12. О налоговой системе: закон Донецкой Народной Республики, принят Постановлением Народного Совета от 25.12.2015, № 99– ПНС, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-o-nalogovojsisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/>
13. Перов, А. В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / А. В. Перов, А. В. Толкушкин. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2014. – 986 с.
14. Попова, Л. В. Практика исчисления налогов: учебное пособие / Л. В. Попова, И. А. Маслова, И. А. Дрожжина. – М.: Дело и Сервис, 2014. – 288 с.
15. Рожнова, О.В. Финансовый учет и финансовая отчетность (национальные стандарты) : учебное пособие / Рожнова О.В., Гришкина С.Н., Щербинина Ю.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 218 с. - Текст: электронный. – URL: <https://book.ru/book/934114>
16. Скворцов, О. В. Налоги и налогообложение: учеб. пособие для обучающихся / О. В. Скворцов, Н. О. Скворцова. – 8-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 224 с.

17. Скрипченко, В. И. Налоги и налогообложение / В. И. Скрипченко. – М.: Издательский дом «БИНФА», 2017. – 238 с.

*Программное обеспечение и Интернет-ресурсы профессиональные базы данных*

1. Сайт Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://mdsdnr.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
2. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.minfin.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Сайт Министерства финансов ДНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://minfindnr.ru/> свободный. – Загл. с экрана.
4. Консолидированный, федеральный, территориальные бюджеты в представлении по видам налогов [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.nalog.ru/stats/>, свободный. – Загл. с экрана.
5. Интернет-портал Правительства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.government.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
6. Сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.kremlin.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Федеральная налоговая служба РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.nalog.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
8. АКДИ – агентство консультаций и деловой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.akdi.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
9. Федеральное агентство финансовой информации (ФАФИ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.buhnews.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
10. Группа компаний «Налоги и финансовое право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.cnfr.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
11. Консалтинговая компания ДНР-Консалтинг [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://dnr-consulting.com/>, свободный. – Загл. с экрана.
12. Информационный массив Независимого института социальной политики [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.socpol.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
13. Информационные массивы Росстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.gks.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
14. База макроиндикаторов группы Эксперт [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.expert.ru/macro/>, свободный. – Загл. с экрана.

15. Временные ряды Russian Economic Trends [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://ecsocman.hse.ru/articles/j16073080/index.html>, свободный. – Загл. с экрана.
16. Временные ряды финансовых показателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.dowjones.com/>, свободный. – Загл. с экрана.
17. Временные ряды финансовых показателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://finance.yahoo.com/>, свободный. – Загл. с экрана.
18. Временные ряды финансовых показателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rbc.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
19. Временные ряды финансовых показателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.fxclub.org/>, свободный. – Загл. с экрана.
20. Временные ряды финансовых показателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://xforex.nm.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

#### *Информационно образовательные порталы*

1. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://ecsocman.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

#### *Поисковые системы*

1. «Google Scholar» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://scholar.google.com>, свободный. – Загл. с экрана.
2. «Scirus» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.scirus.com>, свободный. – Загл. с экрана.
3. «Сигла» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.sigla.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
4. *Электронные базы данных библиотеки доступны также в Интернете*
5. В библиотеке ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» организован доступ к «онлайн библиотеке»

(Доступ к электронным библиотечным ресурсам ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» <http://vk.com/lib406>).

*Сайты Интернета:*

1. «Налоговое и финансовое право»: Научный и образовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.taxfinancelaw.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
2. «Налоговое планирование»: Сайт о налоговом планировании и оптимизации налогообложения [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.pnalog.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Audit-it.ru: Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.audit-it.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
4. FONDAFIP – Ассоциация тематических исследований в области государственных финансов и налогообложения [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.fondafip.org/>, свободный. – Загл. с экрана.
5. The World Bank in Russia [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.worldbank.org/en/country/russia>, свободный. – Загл. с экрана.
6. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.aup.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Библиотека бухгалтерских и налоговых документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.naloglib.net/>, свободный. – Загл. с экрана.
8. Библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ek-lit.org>, свободный. – Загл. с экрана.
9. Главбух. Оптимизация налогообложения: бухучет, отчетность, оформление договоров [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.glavbuh.net/>, свободный. – Загл. с экрана.
10. Журнал «Российский налоговый курьер» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rnk.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
11. Информационно-аналитический портал «Ваш налоговый советник» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.audit-sovet.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
12. Информационно-правовой портал компании «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
13. Международная фискальная ассоциация (МФА / IFA) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ifa.nl/Pages/default.aspx>, свободный. – Загл. с экрана.
14. Международное бюро фискальной документации (МБФД / IBFD)

[Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ibfd.org/>, свободный. – Загл. с экрана.

15. Электронная библиотека РГБ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

16. Электронный журнал «Арбитражная и налоговая практика» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://anp-online.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

**ПРИЛОЖЕНИЯ.**

**ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЫ) (2 КУРС)**

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Финансово-экономический факультет  
Кафедра учета и аудита

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

(место прохождения практики)

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.01 Экономика \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Профиль \_\_\_\_\_ «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» \_\_\_\_\_  
(наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Оценка:

по государственной шкале \_\_\_\_\_  
(прописью)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Сроки прохождения практики:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Донецк  
20 \_\_\_\_ г.

*ПРИМЕРНАЯ структура содержания отчета за 3 семестр***СОДЕРЖАНИЕ**

	ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА	НАЗВАНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С ТЕМОЙ	
1	ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ.....	5
	1.1. Название подпункта.....	5
	1.2. Название подпункта.....	9
	1.3. Название подпункта.....	12
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	15
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	16
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18

*Примерная структура содержания отчета за 4 семестр***СОДЕРЖАНИЕ**

	ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1.	ОСНОВНЫЕ КОНЦЕПЦИИ И МЕТОДИКИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ (уточнить актуальность, цели, задачи, объект, предмет, научного исследования (в рамках темы индивидуального задания), определить методическую основу исследования с учетом корректировок руководителя).....	5
ГЛАВА 2.	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (теоретические результаты исследования теме индивидуального задания; подготовка тезисов или научной статьи в рамках темы индивидуального задания).....	10
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	20
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	22
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

*Предлагаемая тематика индивидуальных заданий для прохождения научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)*

1. Бухгалтерский учет как сфера профессиональной деятельности.
2. Место и роль бухгалтера в современном обществе.
3. Учетно-аналитический процесс – основа деятельности бухгалтера.
4. Организационная структура бухгалтерской службы.
5. Этические принципы и социально-психологические аспекты бухгалтерской деятельности.
6. Компьютерные технологии в работе бухгалтера.
7. Профессиональное суждение как результат знания и компетентности бухгалтера.
8. Квалификационная характеристика бухгалтера.
9. Характеристика задач и обязанностей главного бухгалтера.
10. Эргономичные проблемы повышения производительности труда работников бухгалтерии.
11. Рационализация труда и снижение затрат рабочего времени в учетном процессе.
12. Бухгалтерский учет – язык бизнеса.
13. Экономическая сущность бюджетного планирования, его принципы и методы
14. Предприятие в условиях рыночной экономики.
15. Производственный процесс и его организация.
16. Основные формы организации предприятия.
17. Управленческий труд и его особенности.
18. Содержание и значение финансового контроля, его организация, виды, формы и методы.
19. Подсистема управленческого учета, ее роль в принятии тактических и стратегических управленческих решений.
20. Бухгалтерский учет как информационная подсистема механизма управления предприятиями.
21. Сущность и роль экономического анализа в повышении эффективности деятельности организаций.
22. Цели и роль аудиторских проверок в повышении достоверности бухгалтерской отчетности.
23. Охарактеризуйте содержание и принципы Кодекса этики бухгалтера и аудитора.
24. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера, его роль в деятельности организации.
25. Бухгалтерский учет как сфера применения информационных технологий.
26. Роль мультимедийных электронных учебно-методических материалов в обучении студентов.
27. Аудит как сфера профессиональной деятельности.
28. Налоги: сущность, функции, классификация.
29. Налоговая система зарубежных стран.
30. Сущность, функции и принципы экономической деятельности предприятия.
31. Финансовое планирование.
32. Источники финансирования предприятия.
33. Доходы, расходы и прибыль предприятия.
34. Экономическая сущность и роль страхования в экономике.
35. Внебюджетные фонды: особенности деятельности

36. Роль аналитика в управлении финансовой деятельностью предприятия.
37. Роль аудита предприятия в современной рыночной экономике.
38. Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета и аудита.
39. Предпосылки и значение создания и применения международных стандартов учета и финансовой отчетности.
40. История возникновения аудита.
41. Понятие и виды аудита на современном этапе.
42. Виды анализа, истоки его возникновения.
43. Роль анализа в управлении экономическим субъектом.
44. Характеристика статуса субъектов хозяйствования, организация бухгалтерского учета.
45. Организация учетно-финансовой работы на предприятии.