

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки «38.03.01 Экономика»
Направленность «Учет, анализ бизнес-процессов»
Квалификация выпускника: бакалавр

Кострома 2020

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 № 1327

Разработали: Мироненко О.В. Зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита,
к.э.н., доцент

Рецензенты: Козерова Татьяна Анатольевна главный бухгалтер ООО «КоЮЗ «Топаз»
Коченина Татьяна Леонидовна главный бухгалтер Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Костромской области»

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита
Протокол заседания кафедры № 9 от 07.05.2020 г.

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

На заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита
Протокол заседания кафедры № 9 от 13.05.2021 г.

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

На заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита
Протокол заседания кафедры № 7 от 16.03.22 г.

.

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

На заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита
Протокол заседания кафедры № 9 от 17.05.23 г.

1. Цели и задачи практики

Цель практики: закрепление и углубление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессии, формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, связанной с решением профессиональных задач.

Задачи практики:

- Формирование и конкретизация представлений о будущей профессии и специфике профессиональной деятельности.
- Изучение на основе информации из доступных источников содержания деятельности организации.
- Систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
- Интегрирование основ экономических знаний, полученных в рамках экономических дисциплин, использование их для решения аналитических, научно-исследовательских и управленческих задач.
- Формирование первичных умений и навыков решения аналитических и исследовательских задач с использованием современных информационных технологий.

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способы проведения: стационарная, выездная

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Виды деятельности, на которые ориентирована практика:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая;
- учетная;
- расчетно-финансовая;
- банковская.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- основные технико-экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности организации;
- источники получения новой информации отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;
- основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора;
 - структуру аналитического отчета
 - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении аналитических и исследовательских задач;
 - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач;
- методики организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- основные виды документов при документировании хозяйственных операций;

- порядок учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;

- порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

- порядок оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

- порядок расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- процедуру обеспечения их исполнения и контроля;

- правила составления бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

уметь:

- собирать информацию и выполнять расчеты по экономическим показателям деятельности организации;

- анализировать экономические и социально-экономические показатели, делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты;

- составлять отчет по анализу технико-экономических показателей;

- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей⁴

- найти необходимые данные для составления аналитического отчета;

- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями;

- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач;

- организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

- составлять первичные документы по учету движения денежных средств и расчетов с контрагентами;

- анализировать рабочий план счетов организации;

- составлять бухгалтерские записи по основным хозяйственным операциям;

- анализировать результаты проведения инвентаризации;

- проводить анализ финансовых обязательств организации;

- оформлять платежные документы;

- формировать бухгалтерские проводки;

- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.

- рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- организовать процедуру обеспечения их исполнения и контроля;

- составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

владеть:

- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенден-

ции изменения социально-экономических показателей- навыками организации сбора информации для подготовки аналитического отчета;

- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач;

- техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач;

- навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

- навыками анализа первичных документов и составления бухгалтерских записей;

- навыками составления рабочего плана счетов;

- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;

- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации;

- навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;

- способностью оформления платежных документов при перечислении налогов и сборов;

- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- способностью организовать процедуру обеспечения их исполнения и контроля;

- способностью составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

освоить компетенции:

ПК-1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-6 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-8 – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-9 – способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-14 – способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

ПК-15 – способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

ПК-16 – способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ОП

Практика относится к вариативной части учебного плана.

Практика проводится в 4 семестре для очной формы обучения, на 2 курсе для заочной формы обучения.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах: Правоведение Микроэкономика Теория организации и управления Макроэкономика Экономика и организация производства Гражданское и административное право Информационная безопасность Теория бухгалтерского учета и анализа Эконометрика Деловые коммуникации Финансы Документационное обеспечение деятельности организации Информационные системы в экономике и управлении Бухгалтерский финансовый учет Комплексный анализ хозяйственной деятельности Бизнес-процессы организации

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: Деньги, кредит, банки Анализ деятельности и прогнозирование банкротства организации Банковское дело Налоги и налогообложение Бизнес-планирование Бухгалтерская финансовая отчетность Международные стандарты финансовой отчетности Государственные и муниципальные финансы Государственный финансовый контроль Анализ бизнес-процессов Международные стандарты финансовой отчетности в банках Бухгалтерские информационные системы и технологии Практикум по финансам фирмы Практикум по бухгалтерскому финансовому учету с применением 1С Налоговый учет и отчетность Анализ деятельности коммерческого банка/ Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, преддипломная практика), Государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Трудоемкость практики составляет 2 недели, 3 зачетных единицы.

4. База проведения практики

Базой проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) выступают организации (структурные подразделения организации) различных организационно-правовых форм, форм собственности, отраслей. Базой практики выступают коммерческие и некоммерческие организации, корпоративные и унитарные юридические лица, администрации и департаменты.

База практики должна удовлетворять следующим требованиям:

- деятельность организации или ее подразделения должна соответствовать профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися по направлению «Экономика» направленности «Учет, анализ бизнес-процессов»;

- в ходе прохождения практики обучающимся должны быть созданы условия, позволяющие решить задачи практики.

5. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) осуществляется в три этапа:

– **Подготовительный этап** (проведение организационного собрания с приглашением руководителей практики от Университета, ознакомление студентов со структурой и содержанием практики, формой и содержанием отчета о практике, порядком оформления дневника практики, доведение до студента индивидуального задания на практику).

– **Основной** (участие студентов в деятельности организации или ее подразделения, соответствующей профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися по направлению «Экономика» направленности «Учет, анализ бизнес-процессов, финансы и кредит»; сбор материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания и отчета о практике; ведение дневника практики).

– **Заключительный этап** (систематизация полученных в ходе практики материалов в соответствии с целью, задачами практики и индивидуальным заданием, подведение итогов практики, формулирование выводов, оформление отчета о практике, представление отчета руководителю практики, защита отчета о практике).

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля	Трудоемкость, часов
1	Подготовительный этап	Участие студентов в собрании по вопросам прохождения практики с участием руководителей практики. Знакомство студентов со структурой и содержанием практики, формой и содержанием отчета о практике, порядком оформления дневника практики.	ПК-1 знать: способы сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; уметь: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; владеть: навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Проверка наличия исходных документов (договор на практику, индивидуальное задание, программа практики, дневник практики)	4
2	Основной этап	Участие студентов в деятельности организации или ее подразделения, соответствующей профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися по направлению «Экономика» направленности «Учет, анализ бизнес-процессов, финансы и кредит»; сбор материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания и отчета о практике; ведение дневника	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-16 ПК-1 знать: способы сбора и методы анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; уметь: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; владеть: навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; ПК-6 знать: источники получения новой информации отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-	Проверка заполнения дневника практики	80

		<p>практики</p>	<p>экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей- навыками организации сбора информации для подготовки аналитического отчета;</p> <p>владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей- навыками организации сбора информации для подготовки аналитического отчета</p> <p>ПК-7</p> <p>знать: способы сбора необходимых данных с использованием отечественных и зарубежных источников информации, методы их анализа, и порядок подготовки на основе собранных данных информационного обзора и/или аналитического отчета;</p> <p>уметь: используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;</p> <p>владеть: навыками сбора необходимых данных с использованием отечественных и зарубежных источников информации, их анализа, и подготовки на основе собранных данных информационного обзора и/или аналитического отчета</p> <p>ПК-8</p> <p>знать: порядок использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>владеть: навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий</p>		
--	--	-----------------	---	--	--

			<p>ПК-9 знать: методики организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; уметь: организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта владеть: навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>ПК-10 знать: порядок использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий; уметь: использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; владеть: навыками использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий</p> <p>ПК-14 знать: основные виды документов, оформляемых при учете движения денежных средств и расчетов с контрагентами; принципы построения рабочего плана счетов бухгалтерского учета; правила анализа хозяйственных операций и составления бухгалтерских записей; уметь: составлять первичные документы по учету движения денежных средств и расчетов с контрагентами; анализировать рабочий план счетов организации; составлять бухгалтерские записи по основным хозяйственным операциям владеть: навыками анализа первичных документов и составления бухгалтерских записей, составления рабочего плана счетов;</p> <p>ПК-15 знать: цели и задачи инвентаризации; правила оформления документации по итогам инвентаризации; цели создания по-</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>стоянно действующей комиссии по инвентаризации; систему и методы проведения инвентаризации на предприятии;</p> <p>уметь: анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета;</p> <p>владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК-16</p> <p>знать: основные виды платежных документов и правила их оформления; правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды;</p> <p>уметь: оформлять платежные документы; формировать бухгалтерские проводки; проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней;</p> <p>владеть: навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов</p>		
3	Заключительный этап	Систематизация полученных в ходе практики материалов в соответствии с целью, задачами практики и индивидуальным заданием, подведение итогов практики, формулирование выводов, оформление отчета о прак-	<p>ПК-8, ПК-10</p> <p>ПК-8</p> <p>знать: порядок использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>владеть: навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий;</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка отчета о практике.</p> <p>Зачет с оценкой</p>	24

		<p>тике, представление отчета руководителю практики, защита отчета о практике</p>	<p>ПК-10</p> <p>знать: порядок использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>уметь: использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>владеть: навыками использования для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий</p>		
Всего часов					108

6. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Каждым студентом должен быть составлен отчет об учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), включающий следующие разделы:

- титульный лист;
- дневник практики;
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, в том числе результаты выполнения индивидуального задания;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей текстового документа, содержит сведения о виде и типе практики, исполнителе и руководителе практики от Университета.

В дневнике руководитель практики от организации и руководитель практики от Университета оценивают степень освоения на практике компетенций (знаний, умений, навыков) и работу студента, дают письменное заключение о степени выполнения индивидуального задания. Руководитель практики от Университета также дает заключение о соответствии отчета о практике требованиям к его оформлению и содержанию.

Индивидуальное задание по практике согласовывается с руководителем практики от Университета. Его содержание определяется спецификой базы практики – организации или ее подразделения. Основная цель при выполнении индивидуального задания – собрать практический материал, необходимый для выполнения отчета о практике; закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики знания, умения и навыки и применить их для решения задач учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Оглавление включает перечень всех структурных элементов отчета о практике: введение, наименование всех частей, разделов, подразделов и т. п., список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Во введении показывается значимость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), раскрывается суть деятельности студента во время ее прохождения, указывается объект практики, формулируются ее цели, задачи и источники информации, используемые в процессе прохождения практики и написания отчета о ней.

В основной части отражается содержание разделов, подразделов и т.п. отчета о практике с учетом особенностей базы проведения практики.

Основная часть, как правило, включает разделы:

1. Общая характеристика деятельности организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики.
2. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации.
3. Характеристика системы бухгалтерского учета деятельности организации.
4. Характеристика финансовой деятельности организации.

В заключении подводятся итоги прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных уме-

ний и навыков научно-исследовательской деятельности), дается краткое описание проделанной работы, отражается степень достижения цели и решения задач, поставленных во введении, предлагаются обобщения и выводы по результатам практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Приложениями к отчету являются все материалы, собранные в период учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Отчет о практике составляется студентом в виде единого документа и брошюруется в папку. Рекомендуемый объем отчета 20–30 страниц машинописного текста с односторонней печатью. Отчет о практике должен соответствовать общим требованиям по оформлению научных работ и локальному нормативному акту Университета, определяющему правила оформления текстовых документов.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

Руководитель практики от Университета в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики выдает на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. Этот перечень может быть дополнен и/или конкретизирован в зависимости от места прохождения практики, конкретных задач практики, индивидуального задания.

а) основная:

1. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-015482-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1895653> (дата обращения: 14.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937161> (дата обращения: 14.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/20852. - ISBN 978-5-16-011881-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1907032> (дата обращения: 14.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Савицкая, Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 608 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/13326. - ISBN 978-5-16-018752-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083557> (дата обращения: 14.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Финансы : учебник / под ред. А.З. Дадашева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 178 с. - ISBN 978-5-9558-0457-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846715> (дата обращения: 14.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Финансы: Учебное пособие / Лупей Н.А., Соболев В.И., - 3-е изд., исправ. и доп. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 448 с.: - (Бакалавриат)

б) дополнительная:

1. Семенова, Ольга Юрьевна. Бухгалтерский финансовый учет (в форме презентации) [Электронный ресурс] : в 4-х ч.: учеб.пособие. Ч. 1 / Семенова Ольга Юрьевна, Н. Д. Смирнова. - Кострома : КГТУ, 2014. - 186 с. - <http://library.ksu.edu.ru/Found.asp>

2. Маранова, Альбина Павловна. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: метод.указания / Маранова Альбина Павловна, Н. Н. Прокофьева. - Кострома : КГТУ, 2015. - 18 с. - <http://library.ksu.edu.ru/Found.asp>

3. Сигунова, Т.А. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Т.А. Сигунова, Н.Б. Кутинова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9296-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468251>.

4. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-91134-819-9 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538222>.

5. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 421 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование:Бакалавриат). — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=929272>.

6. Митрофанова, И.А. Налоги и налогообложение : учебник / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов, И.В. Митрофанова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 282 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9383-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730>.

7. Финансы / Балакина А.П., Бабленкова И.И. - М.:Дашков и К, 2017. - 384 с.: ISBN 978-5-394-01500-7

8. Финансы: Учебник / Дадашева А.З. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 178 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0457-6

9. Финансы и кредит / Нешиной А.С., - 6-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 576 с.: ISBN 978-5-394-02006-3

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека online»;
2. ЭБС «Znanium»;

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. <http://kremlin.ru/> – официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru/> – официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
3. <http://www.council.gov.ru/> – официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации.
4. www.government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации.
5. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
6. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы.

7. www.roskazna.ru – официальный сайт Федерального казначейства.
8. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
9. <http://cbr.ru/> - официальный сайт Центрального банка Российской Федерации.
10. <http://www.adm44.ru/index.aspx> – Портал государственных органов Костромской области.
11. <http://www.gradkostroma.ru/> – официальный сайт Администрации города Костромы.
12. <http://www.depfin.region.kostroma.net/> – официальный сайт департамента финансов Костромской области.
13. <http://www.gks.ru> – Госкомстат России. Основные социально-экономические показатели России, краткая информация по регионам, ссылки на национальные статистические службы мира и многое другое.
14. <http://www.forecast.ru> – Центр макроэкономического анализа. Индикаторы экономического развития России, мониторинг основных макроэкономических тенденций, различные аналитические материалы, новости, прогнозы.
15. http://sophist.hse.ru/data_access.shtml – Статистический портал Высшей школы экономики. Подборка различных экономических показателей российской экономики.
16. <http://issek.hse.ru/> – Институт статистических исследований и экономики знаний. Проведение комплексных исследований в области научно-технической и инновационной политики, статистики, анализа и прогнозирования сферы науки и инноваций.
17. <http://www.rbc.ru> – Росбизнесконсалтинг.
18. <http://navigator.economicus.ru> – путеводитель по экономическим ресурсам Интернет, созданный профессиональными экономистами.
19. <http://www.smartcat.ru> – статьи, книги и аналитические материалы, затрагивающие различные аспекты экономики и финансов.
20. <http://www.eeg.ru/> – сайт Экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов.
21. <https://www.glavbukh.ru/> – электронный журнал «Главбух».
22. <https://www.gazeta-unp.ru> – электронная газета «Учет, Налоги, Право».
23. <http://www.expert.ru/> – Журнал «Эксперт».
24. <http://www.finansmag.ru/> – Журнал «Финанс».

Справочно-информационные и поисковые системы:

1. www.consultant.ru– справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. www.garant.ru– справочная правовая система «Гарант».

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Наименование практики	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и	В зависимости от базы проведения практики	Оборудование, установленное в организации (структурном подразделении организации)	Офисный пакет
	Электронный зал, корп. Б1, ауд. 202	Специализированная мебель; рабочие места, оснащенные компьютерной тех-	Windows XP по лицензии OEM Software (поставщик ООО «Системный интегратор», договор № 22 ГК от

навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)		<p>ником с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КГУ; демонстрационная LCD-панель; принтеры, в т.ч. большеформатный и цветной; сканеры (форматы А2 и А4); web-камеры; микрофоны.</p>	<p>16.12.2016 г.); АИБС «Марк-SQL» (поставщик НПО «Информ-система», договор № 260420060420 от 26.04.2006 г.); Свободно распространяемое программное обеспечение: LibreOffice (тип лицензии - GNU LGPL v3+).</p>
	<p>Главный корпус, ауд. 318</p>	<p>2 рабочих места, оснащенные компьютерной техникой</p>	<p>WindowsPro 8.1 Поставщик ООО Софт-лайн Проекты Договор №50155/ЯР4393 от 12.12.2014 MSOfficeStdПоставщик ЗАО Софт Лайн Трейд Договор №50156/ЯР4393 от 11.12.2014 ПО KasperskyEndpointSecurity Поставщик ООО Системный интегратор Договор № СИ0002820 от 31.03.2017</p>