

УДК 378.147.88(073)

ББК 74.58

Составитель: Данилова Л.Г. Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы» (заочная, очная форма обучения) /— Новороссийск: Новороссийский филиал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, кафедра «Экономика, финансы и менеджмент», 2019 - 48с.

В программу производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включены вопросы организации производственной практики, а также вопросы, которые студент-практикант должен изучить во время прохождения производственной практики.

Программа определяет цели, задачи, организацию и содержание производственной практики, порядок составления и защиты отчета о прохождении практики, функции руководителей практики и обязанности студентов практикантов.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типов производственной практики, способа и формы ее проведения.....	4
2	Цели и задачи производственной практики.....	5
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики	6
4	Место производственной практики в структуре образовательной программы.....	9
5	Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
6	Содержание производственной практики	13
7	Формы отчетности по производственной практике	21
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	26
9	Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	27
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	29
10.1	Комплект лицензионного программного обеспечения.....	29
10.2	Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы.....	29
10.3	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	29
11	Описание материально-технической базы, необходимой для производственной практики.....	30
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее производственная практика) является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- приказа об утверждении образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) от 26 декабря 2017 г. № 2327/о;

- приказа Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

- приказа Финуниверситета «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» от 30.10.2020 г. № 2023/о;

- учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленности программы «Учет и корпоративные финансы»;
- календарного учебного графика подготовки 38.04.01 Экономика, направленности программы «Учет и корпоративные финансы»

Видом практики обучающихся является: производственная практика.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практики.

Данная программа определяет цель и задачи производственной практики, требования к результатам производственной практики, организацию, порядок проведения и содержание производственной практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

При выполнении программы производственной практики студенты должны показать свое умение по изучению экономической деятельности организации, сбору, систематизации и обработки практического материала, применению полученных теоретических знаний для решения конкретных практических задач в экономической области.

2. Цели и задачи производственной практики

Целью проведения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и развитие практических навыков бухгалтерского, финансового, и управленческого учета, финансового планирования и прогнозирования, осуществления контрольно-экономической работы, выполнения всех расчетов и платежей, сопровождающих деятельность хозяйствующего субъекта;
- приобретение опыта научных исследований и организаторской работы;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для

написания отчета о прохождении практики, выпускной квалификационной работы, а также научного доклада по актуальным финансовым проблемам, выявленным на практике.

Производственная практика призвана решить ряд задач:

- выполнить в полном объеме содержательную часть программы практики, включая практическую задачу по анализу финансового состояния организации-базы практики, определению путей и резервов его улучшения;
- разработать и обосновать конкретные предложения по улучшению учета, управления денежным оборотом и финансами организации;
- выполнить, полученное от руководителя практики от Финуниверситета индивидуальное задание, представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
- освоить содержание всех направлений финансовой и контрольно-экономической работы в организации;
- принять непосредственное участие в деятельности финансового отдела (управления, бухгалтерии) организации;
- подготовить письменный отчет о прохождении производственной практики на бумажном носителе и защитить его в установленном порядке.

сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)

- оформить письменный отчет о прохождении производственной практики на бумажном носителе и защита его в установленном порядке.

Производственная практика обучающихся организуется и проводится Новороссийским филиалом Финуниверситета на основе договоров с организациями.

С целью выбора базы производственной практики из числа организаций, предлагаемых Новороссийским филиалом Финуниверситета, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала производственной практики подать на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения производственной практики (Приложение 1). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала

производственной практики обучающийся должен представить заведующему кафедрой подтверждение от организации Соглашение (Приложение 2) и резюме в электронном виде с указанием сроков проведения производственной практики и предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы производственной практики.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места производственной практики или проходить производственной практику по месту работы (работающие обучающиеся). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала производственной практики обучающийся должен представить договор, заключенный между Новороссийским филиалом Финуниверситета и организацией различной организационно-правовой формы. (Приложение 3).

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики в организациях составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Распределение обучающихся по базам производственной практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных предприятий, организаций, учреждений к уровню профессиональной подготовки обучающихся (например, знание иностранных языков, владение компьютером, умение адекватно оценивать сложившуюся ситуацию и т.д.).

При выполнении программы производственной практики, обучающиеся должны показать свое умение по изучению экономической деятельности организации, сбору, систематизации и обработки практического материала, применению полученных теоретических знаний для решения конкретных практических задач в экономической области.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Производственная практика осуществляется по программе подготовки бакалавра для направления 38.04.01 Экономика направленности программы «Учет и корпоративные финансы» на рабочих местах студентов или на объектах производственной практики, с которыми Новороссийский филиал Финуниверситета заключил договоры по прохождению производственной практики обучающимися.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знания: особенностей культур различных групп населения. Умения: реализовывать профессиональные знания с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знания: основ общепринятых норм культурного самовыражения. Умения: выстраивать межличностные отношения, учитывая разнообразие культур.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знания: основных методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур. Умения: организовать диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения; адекватно оценить партнеров по взаимодействию с учетом разнообразия культур.
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	1 Знания: современных методов постановки проектно-исследовательских задач. Умения: выбирать наиболее эффективные методы принятия инновационных решений.
		2. Выбирает формы, методы инструменты реализации исследовательских и прикладных задач	2 Знания: современных методов реализации исследовательских и прикладных задач. Умения: применять инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.

	средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Знания: набора современных информационных программ и технологий. Умения: использовать современные информационные технологии.
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Знания: прикладного программного обеспечения решаемых задач. Умения: использовать необходимое программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований	Знания: порядка разработки методического обеспечения по результатам проведенных исследований. Умения: разрабатывать методического обеспечения и нормативных документов по результатам проведенных исследований.
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности в их реализации	1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.	Знания: основ профессиональных знаний в области финансов. Умения: обозначить и обсудить проблемы в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.
		2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Знания: действующей нормативной базы и учебно-методического обеспечения основ финансовой грамотности для разных категорий обучаемых. Умения: готовить методическое обеспечение программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.

ДКН-1	Способность определять, анализировать и прогнозировать основные социально-экономические показатели объектов управления	1. Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и консолидированной финансовой отчетности, МСФО, методы финансового анализа, современные технологии автоматизированной обработки информации (в т.ч. цифровые), отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе учета экономического субъекта.	1 Знания: знание законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и консолидированной финансовой отчетности, МСФО Умения: применять теоретические знания для учета, анализа и описания основных бизнес-процессов экономического субъекта в современных технологиях автоматизированной обработки информации (в т.ч. цифровых)
		2. Организует процесс ведения учета в экономических субъектах (в т.ч. имеющих обособленные подразделения).	2 Знания: современные подходы формирования информационной системы Умения: формировать информационную систему, включающую учетную, в неучетную, прошлую, текущую, прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию
		3. Организует и координирует процесс составления финансовой отчетности экономического субъекта и консолидированной финансовой отчетности.	3 Знания: порядок разработки управленческих решений в составлении финансовой отчетности экономического субъекта и консолидированной финансовой отчетности. Умения: вырабатывать управленческие решения в составлении финансовой отчетности экономического субъекта и консолидированной финансовой отчетности.
ДКН-2	Способность формировать информационную систему, отражающую особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели, и готовить исходную информацию	– Демонстрирует знание принципов и методов организации и ведения управленческого учета, формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта и группы субъектов в целях достижения достоверности и уместности отчетной	1 Знания: порядок обоснования решений по управлению бизнес-процессами на основе интеграции знаний из разных областей Умения: уметь обосновывать решения по управлению бизнес-процессами ведения управленческого учета, формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта

для проектов автоматизации учетно-аналитического обеспечения корпоративного управления в условиях динамично развивающейся рыночной среды	информации.	
	2. Разрабатывает положения по интегрированию информационной системы учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта, управления рисками.	2 Знания: современные подходы формирования информационной системы Умения: формировать информационную систему, включающую учетную, внеучетную, прошлую, текущую, прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию
	3. Организует процесс формирования управленческой отчетности экономического субъекта, группы субъектов.	3 Знания: задачи системы формирования управленческой отчетности экономического субъекта Умения: самостоятельно применять методики учета и отчетности для формирования управленческой отчетности экономического субъекта

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы» (заочная, очная форма обучения) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится с целью закрепления полученных профессиональных умений и получения опыта профессиональной деятельности: систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, формирования практических умений, универсальных или общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят производственную практику, проверки готовности обучающихся к самостоятельной трудовой

деятельности, а также сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

Производственная практика как часть основной образовательной программы носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, полученных в ходе изучения дисциплин магистерской программы. Производственная практика предусматривает ознакомление в целом с нормативно-правовыми и организационными основами корпоративного управления, результатами финансово-хозяйственной деятельности и системой финансового управления организации-базы практики.

Производственная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью в области управления денежным оборотом и финансами организации-базы практики.

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений, а также профессионально-практическую подготовку обучающихся. К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся бакалавриата, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Производственная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость производственной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы» - 9 зачетные единицы (324 ч.).

Продолжительность производственной практики – 6 недель в 9 модуле заочной формы обучения и 6 недель в 7 модуле очной формы обучения согласно утвержденным графикам учебного процесса.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Практика проходит в сроки, установленные приказами Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение производственной практики и подготовка аналитического отчета. Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

6. Содержание производственной практики

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов, организуется и проводится на базе изучения студентами таких дисциплин как: «Математическое обеспечение финансовых решений», «Корпоративные финансы (продвинутый уровень)», «Эконометрические исследования», «Финансовая стратегия и финансовая политика компании», «Математическое обеспечение финансовых решений», «Финансы организаций в инновационной экономике», «Моделирование финансовой устойчивости компании», «Теория и практика современного управленческого учета», «Стратегический учет и анализ», «Финансовое планирование и прогнозирование».

Основным результатом производственной практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование умений, связанных с организацией, итогами, анализом финансово-хозяйственной деятельности и оценкой результатов анализа, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми.

Производственная практика – практическая форма обучения, выступает завершающим этапом обучения в Финансовом университете и проводится после освоения студентами программы теоретического обучения.

Программа производственной практики предполагает прохождение

обучающимися практики на промышленных предприятиях, в торговых, строительных, транспортных организациях, фирмах, компаниях, корпорациях, акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью, холдингах, в других структурах разных форм собственности, осуществляющих свою деятельность на основе коммерческого расчета.

В течение практики необходимо ознакомиться с деятельностью хозяйствующего субъекта и изучить основные направления финансовой работы в организации в ракурсе нижеприводимой содержательной части программы. Изучение основных вопросов финансовой деятельности хозяйствующего субъекта целесообразно осуществлять по следующим направлениям и позициям, составляющим содержательную часть настоящей программы.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках производственной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Организационный	<p>1. Основы организации оперативного управления денежным оборотом и финансами.</p> <p>1.1. Базовые условия оперативного финансового управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие фирм, компаний, созданных организацией и входящих в ее структуру. Основные денежные потоки и взаимоотношения с такими организациями; - вхождение организации в холдинговые образования, наличие ведомственной подчиненности и возникающие в связи с этим основные денежные потоки; - коммерческие банки, обслуживающие организацию. <p>Наличие расчетных, валютных, депозитных и иных видов счетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - структура финансового отдела (управления) организации, его задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие с другими службами; - заключение хозяйственных договоров поставки, ход их выполнения и обеспеченность договоров соответствующими ресурсами. Особое внимание при изучении этого вопроса обратить на предусматриваемые в договорах поставки финансовые санкции и их фактическое применение; - состояние расчетов с покупателями за товары и услуги. <p>Причины несвоевременной оплаты счетов покупателями</p>	40 часов

	<p>и применяемые меры воздействия; формы расчетов, применяемые организацией, их эффективность, целесообразность дальнейшего использования и направления совершенствования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - техника составления платежных документов и участие студента в подготовке и передаче документов в банк; - очередность списания денежных средств со счетов организации; - расчеты и оформление очередных налоговых платежей организации в бюджет и внебюджетные фонды; - экспортно-импортные операции организации: осветить их текущее состояние, обороты, эффективность для организации и влияние на текущие финансовые результаты; - операции с ценными бумагами: наличие соответствующей структуры, содержание операций с ценными бумагами, влияние на финансовые результаты организации. 	
Аналитический	<p>1.2. Оперативные планы управления денежным оборотом и финансами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежный календарь: изучить практику составления платежного календаря, сделать самостоятельные расчеты на предстоящий период и показать роль в обеспечении платежеспособности организации; - кассовый план (кассовая заявка): изучить практику составления и исполнения, а в случае ее отсутствия целесообразность составления и исполнения такого документа для данной организации. Произвести самостоятельные расчеты по плану налично-денежного оборота на предстоящий период; - произвести расчеты плановой потребности организации в краткосрочном финансировании на предстоящий период; - оперативные бюджеты. <p>В случае наличия иных форм оперативного планирования денежного оборота и финансов организации изучить практику их составления и исполнения, а также привести заполненные формы этих оперативных планов на ближайший оперативный период. При этом отразить в отчете особенности расчета статей поступления и расходования денежных средств организации, составляющих указанные оперативные планы.</p> <p>В случае отсутствия в организации, где проходит практика, составления и исполнения оперативных финансовых планов, последние должны быть составлены обучающимся самостоятельно на любой из ближайших периодов.</p>	40 часов
Контрольно-аналитический	<p>1.3. Информационно-аналитическое обеспечение управления корпоративными финансами и контрольно-аналитической работе</p>	60 часов

	<ul style="list-style-type: none"> - практически применяемые источники информационного обеспечения управления корпоративными финансами; - основные практически используемые абсолютные, относительные и агрегированные показатели, применяемые для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности; - при наличии трансформаций в практике использования тех или иных показателей эффективности отразить в отчете причины произошедших изменений; - работа финансовой службы организации по обеспечению контроля за выполнением плана выручки от реализации товарной продукции (объема продаж), других доходов, прибыли, текущих затрат; - практика деления текущих затрат на постоянные и переменные и контроль за их уровнем; - расчет точки безубыточности (порога рентабельности) для организации; - контроль за уровнем операционного рычага на предприятии и влиянием на финансовые результаты; - контроль за рентабельностью в организации: рассчитать уровень и динамику рентабельности к среднегодовой стоимости основных производственных фондов и материальных оборотных средств, рентабельности товарного выпуска и рентабельности важнейших видов выпускаемой продукции (выполняемых работ и оказываемых услуг); - контроль за эффективностью использования оборотных средств в организации. Рассчитать оборачиваемость оборотных средств, установить ее динамику, выявить причины изменения. Особое внимание следует обратить на случай выявления недостатка собственных оборотных средств. Изучить причины его появления и пути восполнения; - контроль за доходностью краткосрочных финансовых вложений организации. 	
<p>Организационно-аналитический</p>	<p>– Финансовое прогнозирование и текущее финансовое планирование</p> <p>Практика прогнозирования в организации форм финансовой отчетности. Представить заполненный прогноз отчета о финансовых результатах, изучить и отразить в отчете применяемую методику прогнозирования показателей отчета.</p> <p>Практика составления планового баланса доходов и расходов. Представить текущий (годовой) плановый баланс доходов и расходов организации, изучить и отразить в отчете применяемые методики расчета плановых показателей.</p> <p>В случаях, как наличия, так и отсутствия в организации практики составления прогноза по финансовым результатам, и (или) составления текущего (годового) планового баланса доходов и расходов организации, студент должен самостоятельно произвести необходимые расчеты по прогнозу финансовых результатов, а также плановые расчеты к текущему (годовому) плановому балансу доходов и расходов. К та-ким расчетам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 	<p>90 часов</p>

	<p>- определение плановых затрат предприятия с учетом экономии затрат на производство и реализацию продукции в плановом году по основным факторам:</p> <p>а) за счет роста производительности труда более быстрыми темпами по сравнению с ростом заработной платы;</p> <p>б) за счет роста фондоотдачи и снижения амортизационных отчислений;</p> <p>в) за счет снижения норм расхода материальных ресурсов;</p> <p>г) ликвидации перерасхода материальных ресурсов;</p> <p>д) экономии условно-постоянных расходов и других факторов.</p> <p>- определить изменение потребности организации в собственных оборотных средствах на планируемый год;</p> <p>- рассчитать финансовые результаты на плановый год;</p> <p>- распределить плановую прибыль;</p> <p>- определить источники инвестиционной деятельности организации на плановый год;</p> <p>- рассчитать другие статьи доходов и расходов организации на плановый год;</p> <p>- проверить правильность расчетов к финансовому плану, составив шахматную проверочную таблицу;</p> <p>- составить плановый баланс доходов и расходов предприятия (организации, фирмы) по сокращенной или развернутой форме.</p> <p>При наличии на предприятии поставленной системы бюджетирования, студент должен принять участие в разработке бюджетов, а также уяснить их взаимосвязь и взаимообусловленность, ответственность отдельных структур за формирование доходов и расходов. При этом в отчете отражаются заполненные формы основных финансовых бюджетов, а также применяемые методики плановых расчетов по показателям, составляющим эти основные финансовые бюджеты.</p>	
Аналитический	<p>2. Динамика финансового состояния организации, ее инвестиционная привлекательность, новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики.</p> <p>На основе результатов выполнения всех предыдущих пунктов настоящей программы и с привлечением, при необходимости, дополнительного материала по организации-базе практики, обучающийся проводит</p> <p>обобщение полученных результатов, а также дополнительное исследование вопросов с целью решения комплексной практической задачи по следующим направлениям:</p> <p>- провести анализ изменения финансового состояния организации за последние два года с использованием методики по выбору и сделать необходимые выводы по результатам анализа;</p> <p>- определить пути и резервы улучшения финансового состояния;</p> <p>- оценить инвестиционную привлекательность</p>	70 часов

	<p>организации и определить пути ее повышения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработать и обосновать конкретные предложения по улучшению управления денежным оборотом и финансами организации; - отразить полученные новые знания в области организации и проведения управления денежным оборотом и финансами организации; - отразить новые знания, полученные в социальной области. 	
Аналитический	<p>Индивидуальное задание Руководитель практики от Финуниверситета в рамках индивидуального задания, даваемого обучающемуся на период прохождения практики, включает в это - задание по сбору фактического материала для разработки выпускной квалификационной работы.</p>	24 часа
Общая трудоемкость		9 зач.ед./ 324 часов

Дата начала и окончания производственной практики устанавливаются приказом по Новороссийскому филиалу Финуниверситета в соответствии с учебным планом.

Организацию процесса выполнения производственной практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение производственной практики в соответствии с приказом Финуниверситета.

Перед выходом обучающихся на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности обучающимся во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

Руководитель практики от кафедры составляет рабочий график (план) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все виды выполняемых работ, подлежащих освоению обучающихся. В рабочем графике (плане) указывается участок финансовой структуры, содержание работы и сроки выполнения.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

В отчетах по производственной практике должна приводиться

информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

Конкретное содержание производственной практики планируется научным руководителем обучающегося, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в дневнике, утвержденном графике прохождения практики и отчете обучающегося об итогах производственной практики.

В целях качественного прохождения обучающегося производственной практики она, как правило, организуется в тех организациях, где имеются самостоятельные финансовые отделы (управления, департаменты), или существуют подразделения (группы) по финансовому управлению в составе других служб (экономического отдела, бухгалтерии и т.п.).

Производственная практика проводится в основном в финансовом отделе, управлении, департаменте организации, фирмы, компании, корпорации. В том случае, если финансовые отделы отсутствуют, практика сосредотачивается на тех рабочих местах, где выполняется бухгалтерская и финансовая работа.

Текущее руководство производственной практикой осуществляет преподаватель-руководитель производственной практики обучающегося от кафедры и являющийся, как правило, научным руководителем обучающегося по выпускной квалификационной работе.

Руководитель практики от Финуниверситета выполняет следующие функции:

- разрабатывает индивидуальное задание студенту по сбору материала для выпускной квалификационной работы;
- консультирует студента по всем вопросам практики, включая выполнение студентом практической задачи на материалах организации-базы практики;
- контролирует выполнение рабочего графика (плана) и проверяет качество работы обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчетов, контролирует их качество и оценивает выполненную работу.

В функции руководителя от организации-базы практики входит:

- подбор руководителей из числа квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;
- распределение обучающихся по рабочим местам;
- обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организация консультаций и т.п.;
- обеспечение надлежащей требовательности к обучающимся, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- составление отзыва о работе каждого обучающегося. В отзыве отмечается качество выполнения обучающимся программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.;
- проверка окончательного варианта отчета о прохождении практики, подготовленного обучающимся к защите.

Обучающийся во время прохождения производственной практики обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, связанных с учетом и управлением финансами организации, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять профессиональные обязанности на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителю отдельные его разделы в соответствии с программой практики и рабочим графиком (планом);

- собирать, анализировать и систематизировать практический материал для написания выпускной квалификационной работы;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры, а также практическую задачу на материалах организации-базы практики;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом;
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

В ходе проводимого исследования обучающийся: использует иностранную литературу, а также печатные издания по теме, которыми располагают Финунверситет, научно-исследовательский институт-база практики; применяет различные формы использования и обработки материалов.

Рекомендации по прохождению практики

Ознакомиться с деятельностью основных управленческих подразделений организации–базы практики. Желательно попросить руководителя от базы практики организовать ознакомительную экскурсию.

Утвердить рабочий график (план) у руководителя организации-базы практики, что позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других необходимых подразделений.

Оформление дневника осуществлять с самого начала прохождения практики. Получение подписей руководителя практики от базы о выполнении обучающимся пунктов содержательной части программы целесообразно проводить по мере выполнения поименованных в дневнике видов работ.

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой.

Систематически информировать руководителя практики от Финунверситета о ходе написания отчета по практике.

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных

возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При направлении на практику, обучающихся из числа инвалидов, обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие на практике ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание по практике);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов место прохождения практики должно располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при прохождении практики:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных

принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

-по их желанию защита отчета по практике проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

-по их желанию защита отчета по практике проводится в устной форме.

По окончании производственной практики обучающийся представляет на кафедру отчет, который защищается в срок, установленный кафедрой.

7. Формы отчетности по практике

Обучающийся оформляет отчет по производственной практике в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка», ГОСТ 7.32-2001 в редакции изменения №1 от 01.12.2005г., ИУС №12, 2005 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета без учета приложений обычно составляет не менее 25-35

страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Результаты производственной практики обучающийся обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. По окончании практики обучающийся оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от Новороссийского филиала Финуниверситета.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности организации. По каждому разделу отчета содержательной части программы практики должна быть отражена мера личного участия обучающегося в выполнении требований программы.

Отчет о прохождении практики по своему содержанию должен соответствовать направленности магистерской программы в части индивидуального задания и теме выпускной квалификационной работы. По своей структуре и содержанию отчет составляется и представляется студентом исключительно в соответствии с требованиями настоящей программы.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена не только действующая практика осуществления тех или иных финансовых операций, но и критический анализ существующих недостатков. Отчет должен отражать нацеленность студента на практически значимый поиск путей и резервов улучшения финансового состояния и совершенствования учета и управления финансами в организации, а также на разработку в этой связи конкретных предложений.

Если в организации отсутствуют какие-либо направления финансовой деятельности, предусмотренные в программе, обучающийся должен показать теоретические знания по этому вопросу, самостоятельно выполнить требуемые расчеты и описания, а также определить целесообразность их практического

применения на базе практики.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

После завершения производственной практики обучающийся в установленные сроки представляет на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» следующие документы:

1) рабочий график (план) прохождения производственной практики (приложение 4);

2) индивидуальное задание (приложение 5);

3) дневник производственной практики (приложение 6);

4) отзыв руководителя практики от базы практики о результатах прохождения производственной практики обучающимся (приложение 7).

Отзыв о результатах прохождении производственной практики обучающимся готовит руководитель от базы практики.

Отчет о производственной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой.

При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет состоит из:

1. Введения.

2. Содержательной части, включая соответствующие расчеты.

3. Выполненного индивидуального задания (Заключение).

4. Приложений.

Содержательная часть отчета включает следующие разделы:

1. Основы организации учета и оперативного управления денежным оборотом и финансами компании.

1.1. Базовые условия учета и оперативного финансового управления.

1.2. Информационно-аналитическое обеспечение учета, управления корпоративными финансами и контрольно-аналитическая работа.

1.3. Оперативные планы управления денежным оборотом и финансами.

2. Контрольно-аналитическая работа.

2.1. Прогнозирование отчета о финансовых результатах.

2.2. Составление плановых расчетов доходов и расходов к финансовому плану (основным финансовым бюджетам).

2.3. Составление планового баланса доходов и расходов (основных финансовых бюджетов) на предстоящий год.

3. Динамика финансового состояния организации, ее инвестиционная привлекательность, новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики.

По результатам работы в организации за несколько периодов составить краткое заключение, характеризующее эффективность системы управленческого учета и корпоративных финансов в анализируемой организации.

Вместе с отчетом по производственной практике (титульный лист – приложение 8) представляются на проверку и на утверждение научному руководителю:

– дневник прохождения практики, который содержит ежедневные записи обучающегося о проделанной работе по программе практики.

– рабочий график (план) прохождения практики.

– индивидуальное задание

– отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики обучающийся собрал, систематизировал и проанализировал практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы. Может

включать также и разработку обучающимся практической задачи (кейса). Отражение результатов выполнения индивидуального задания и практической задачи производится в составе отчета по практике отдельно после третьей главы отчета.

Приложения к отчету включают различные документы, используемые в организации в процессе осуществления финансовых операций. Рекомендуется приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики.

Отчет должен быть представлен руководителю от Финуниверситета не менее чем за неделю до окончания практики. Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики и представившие научному руководителю две главы выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами учета, оперативного финансового управления предприятием и финансового планирования, видение практикантом недостатков в организации финансовой работы предприятия и высказанные предложения по ее улучшению. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе.

Каждый обучающийся представляет отчет по итогам производственной практики (содержание выполненной программы; самоанализ и самооценка деятельности, ее успешность и научный характер, причинно-следственные связи; само-оценка профессионально-личностного развития на данном этапе обучения, в том числе перспективы своего дальнейшего профессионального и личностного развития).

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами оперативного финансового управления предприятием и финансового планирования, видение практикантом

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы производственной практики и скреплены печатью предприятия – базы производственной практики.

Получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики, студент обязан устранить их при подготовке окончательного варианта отчета. Полностью законченный отчет о выполнении программы производственной практики необходимо оформить в соответствии с требованиями, предъявляемыми к написанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики.

Окончательно завершённый обучающимся отчет по производственной практике (доработанный с учетом замечаний и правильно оформленный) сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При направлении на производственной практике, обучающихся из числа инвалидов, обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие на практике ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание по производственной практике);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении производственной практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов место прохождения практики должно располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам прохождения производственной практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при прохождении производственной практики:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения производственной практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля,

компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-задания и иные материалы для прохождения производственной практики оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

-по их желанию защита отчета по производственной практике проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

-по их желанию защита отчета по производственной практике проводится в устной форме.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе производственной практики содержится, в разделе 3. Перечень планируемых результатов по производственной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,

умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций - соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

По окончании производственной практики производится защита отчетов о выполнении ее программы.

Отчет принимается руководителем производственной практики от Новороссийского филиала Финуниверситета.

К защите допускаются отчеты о прохождении производственной практики, выполненные самостоятельно, имеющие практическое значение, отвечающие всем требованиям, предъявляемым к написанию и оформлению отчетов и имеющие положительный отзыв руководителя производственной практики.

Формой аттестации по производственной практике является дифференцированная оценка. Оценки по всем видам производственной практики приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

На основании положения о системе оценки знаний, обучающихся в Финансовом университете, преподаватель оценивает выполнение и защиту отчета по производственной практике по 100-балльной системе оценки знаний:

86- 100 баллов «отлично»;

70 - 85 баллов «хорошо»;

50 - 69 баллов «удовлетворительно»;

менее 50 баллов «неудовлетворительно».

Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение производственной практики, а в случае недобросовестного отношения к производственной практике и нарушения дисциплины – исключение из числа студентов.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине направляются на производственной практике повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющие академическую задолженность.

Примеры оценочных средств представлены в таблице.

Компетенция	Типовые (примерные) задания
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	<ol style="list-style-type: none"> 1. В чем особенности культуры различных групп населения. 2. Особенности межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур. 3. Основные методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур. 4. Как адекватно оценить партнеров по взаимодействию с учетом разнообразия культур.
Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)	<p>Задание1. Изучить стандарты раскрытия корпоративной финансовой информации.</p> <p>Задание2 Проанализировать методический инструментарий, используемый в процессе анализа корпоративной финансовой информации для оценки стоимости эффективности бизнеса.</p> <p>Задание3 Определить критериальные значения показателей, применяемых при разработке финансовых и инвестиционных решений организации - места практики</p>
Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обозначьте проблемы в области финансов в разрезе аудиторий разного уровня финансовой грамотности. 2. Нормативно-правовая база основ финансовой грамотности для разных категорий обучаемых. 3. На чем базируются основы профессиональных знаний в области финансов для различных категорий обучаемых.
Способность определять, анализировать и прогнозировать основные социально-экономические показатели объектов управления (ДКН-1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Задание Опишите применяемые в организации методики бухгалтерского учета и их недостатки и преимущества. 2. Задание Опишите внешнюю среду организации, влияющую на применяемые методики в области учета и отчетности. 3. Сделайте предложения по совершенствованию методик бухгалтерского учета в организации. 4. Задание Разработайте предложения по совершенствованию методов сбора, обработки и представления информации в системе управленческого учета организации
Способность формировать информационную систему, отражающую особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели, и готовить исходную информацию для проектов автоматизации учетно-аналитического обеспечения корпоративного управления в условиях динамично развивающейся рыночной	<ol style="list-style-type: none"> 1. Задание Применяет современные мировые подходы при формировании информационной системы, включающей учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию. 2. Задание Проанализируйте соответствие документооборота предприятия требованиям организации управленческого учета 3. Задание Сделайте предложения по совершенствованию документооборота организации в части управленческого учета 4. Задание Опишите, какие контрольно-ревизионные подразделения имеются в хозяйствующем субъекте, их цели и задачи и

среды (ДКН-2)	методики, используемые при организации процесса финансового консультирования в этом субъекте (подразделении).
---------------	---

9 Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

Нормативные акты

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (часть 1 ред. от 18.07.2019, часть 2 ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете».
3. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/245>.
4. Приказ Минфина России «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» от 29 июля 1998 г. № 34н - URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности» от 2 июля 2010 № 66н - URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Положения по бухгалтерскому учету - URL: <http://www.minfin.ru>.

Основная литература

7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет.: Учебник. - М.: Инфра-М, 2016. <ЭБС ZNANIUM>
8. Эскиндаров М.А. Федотова М.А. Корпоративные финансы (бакалавриат, магистратура).: Учебник. – КноРус. 2017

Дополнительная литература

9. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для студентов, обучающихся по направлению "Экономика и управление" / М.А. Вахрушина; Финуниверситет - Москва: КноРус, 2019. - 392 с. - (магистратура). – Текст : непосредственный. – То же. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/931509> . – Текст : электронный.
10. Финансы: учебник для магистров / под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
7. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
8. Национальная электронная библиотека <http://rusneb.ru/>
9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>
10. Финансовая справочная система «Финансовый директор»
<http://www.1fd.ru/>
11. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)
12. Официальный сайт Минфина РФ <http://www1.minfin.ru>
13. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России www.ipbr.ru
14. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров www.aicpa.org
15. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров www.ifac.org
16. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
17. Официальный сайт Международного института бизнес анализа International Institute of Business Analysis <http://www.theiiba.org>
18. Официальный сайт российского отделения Международного института бизнес анализа <http://www.iiba.ru>

19. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru> (Росстат)

10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

10.2. Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
2. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК - URL: <http://www.spark-interfax.ru/>
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>
4. Министерство финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>
5. Справочная информация: «МСФО и Разъяснения к ним» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140000/
6. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг: - URL: <http://www.rbk.ru>
7. Официальный сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного планирования - URL: <http://www.forecast.ru>.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для производственной практики

1. Компьютерные классы с набором лицензионного базового программного обеспечения для проведения практических занятий и выходом в глобальную сеть Internet;

2. Лекции с применением мультимедийных материалов, мультимедийная аудитория;
3. Skype, для проведения дистанционного обучения и консультаций.

Приложение 1

Заведующей кафедрой
«Экономика, финансы и менеджмент»

_____ (Фамилия И.О.)
обучающегося _____ (Фамилия И.О.)
уровень образования _____ (бакалавриат/магистратура)
Направление подготовки _____
Профиль _____ Форма обучения _____
Моб. тел.: _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

Средний балл успеваемости по зачетной
книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками:

_____ (укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

« _____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Приложение 2

Приложение к договору на проведение практики обучающегося
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ФГОБУ ВО Финансовый университет
при Правительстве РФ

Новороссийский филиал

(353907, г. Новороссийск, ул. Видова, 56. Тел. 8 (8617) 211598)

Директору Новороссийского филиала Финуниверситета

к.пол.н., доценту Е.Н. Сейфиевой

СОГЛАШЕНИЕ

(наименование организации, почтовый адрес и контактный телефон)

согласно принять для прохождения всех видов практики, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком в

(наименование организации)

с « ____ » _____ 202__ года по « ____ » _____ 202__ года

обучающегося _____ курса очной формы обучения Вашего университета

(ФИО), обучающегося по

направлению 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры
«Учет и корпоративные финансы»

Обязанности руководителя практики от нашей организации будет выполнять

(ФИО, должность сотрудника организации)

(руководитель организации)

(Ф.И.О.)
(подпись)

(место печати)

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 3

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Новороссийск

« ____ » _____ 202__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Университет», имеющее лицензию на осуществление образовательной деятельности № 1495 серия 90Л01 рег. номер № 008493 от 09.06.2015 г. и свидетельство о государственной аккредитации № 1360 серия 90А01 рег. номер № 0001447 от 29.06.2015 г., в лице директора Новороссийского филиала Финуниверситета **Сейфиевой Елены Николаевны**, действующего на основании доверенности № 0188/02.03 от 01.01.2019 г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в _____ лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести все виды практик, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (направление подготовки, профиль)

группы _____ ФИО _____
Срок практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от Организации.

2.1.5. Провести организационное собрание с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им

индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказывать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным нормам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в п.1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	Наименование организации Адрес
Ленинградский проспект, д. 49, г. Москва, ГСП-3, 125993	ИНН ОГРН
Новороссийский филиал 353907, г. Новороссийск, ул. Видова, 56	
Контактное лицо от Университета: Должность ФИО Тел. (8617) 21-15-98, 21-13-88 Электронная почта:	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:
Директор филиала _____ Е.Н. Сейфиева (подпись) М.П.	Должность _____ И.О. Фамилия (подпись) М.П.

« ____ » _____ 202 ____ г.

« ____ » _____ 202 ____ г.

Приложение 4

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики: практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

обучающегося _____ курса _____ производственной
группы

_____ (фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Место прохождения практики _____

(Наименование организации)

Срок практики с «_____» _____ 202__ г по «_____» _____ 202__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры: _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение 5

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике: практике по получению первичных
профессиональных умений обучающегося _____ курса
_____ учебной _____ группы

_____ (фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Место прохождения практики _____

(Наименование организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) ФИО

Приложение 6

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Новороссийский филиал**

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

ДНЕВНИК

по производственной практике: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося ___ курса _____ учебной группы

(Фамилия Имя Отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Новороссийск 202__

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 202__ г. По «__» _____ 202__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Инструктаж по технике безопасности.	

Руководитель практики от организации _____

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 7

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____

(Ф. И. О.)

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

Проходил(а) производственную практику,

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

(Наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) _____

Результаты _____ работы _____ обучающегося

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем от организации и заверяется печатью организации.

Приложение 8

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»**

(Финансовый университет)

Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

О Т Ч Е Т

по производственной практике: практике по получению первичных
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Выполнил(а) обучающийся учебной группы

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(уч. степень, должность)

(И.О. Фамилия)

(Оценка)

(подпись)

Новороссийск - 202__

Приложение 9

**Контрольный лист
инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной
безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка**

Студентка: _____ ФИО,

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Курс _____,

Форма обучения _____

1. Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности от филиала

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж _____

Количество часов _____

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка от организации

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж _____

Количество часов _____

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж:

Руководитель от объекта практики _____
(наименование организации)

_____ ФИО руководителя
подпись

Подпись лица, получившего инструктаж _____ ФИО