

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Орловский филиал**

**Кафедра «Экономика и менеджмент»**

**СОГЛАСОВАНО**

Главный бухгалтер

ООО «ОРЛЕН»

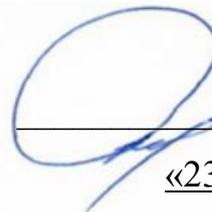


Л. М. Катомина

«23» июня 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала



А. В. Агеев

«23» июня 2023 г.

**Кирпиченко Е.А.**

**Программа учебной практики:**

**Учебная практика: ознакомительная практика**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.01 Экономика

направленность программы «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение  
бизнеса»

*Рекомендовано Ученым советом Орловского филиала Финуниверситета  
(протокол № 2 от 22 июня 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»  
(протокол № 10 от 22 июня 2023 г.)*

**Орел 2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах).....	7
6. Содержание практики.....	7
7. Формы отчётности по практике.....	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
8.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	10
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	10
8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и знаний, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций в процессе прохождения производственной практики.....	22
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.....	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики.....	23
9.1. Нормативно-правовые акты.....	23
9.2. Основная литература.....	23
9.3. Дополнительная литература.....	23
9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	25
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	25
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	25
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	25

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

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Формы проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

### **2. Цели и задачи практики**

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса». Производственная практика проводится с целью формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций обучающегося в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Производственная практика направлена на сбор необходимого теоретического и практического материала по теме выполняемого исследования для подготовки выпускной квалификационной работы. Производственная практика закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, развивает способности выбирать инструментальные средства для обработки учетно-аналитической информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию процесса формирования и использования финансовой информации с целью повышения эффективности деятельности экономических субъектов.

Задачи производственной практики:

- приобретение студентами практического опыта учетной работы в бухгалтерских службах реальной организации;
- овладение специальными навыками практического применения способов и методик ведения бухгалтерского и управленческого учета;
- углубление теоретических знаний в области учета и правового обеспечения бизнеса при вынесении профессиональных суждений;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки исходной информации, необходимой для ведения учета и составления отчетности;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в учетной сфере;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности бухгалтерской службы;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- осуществление сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

Практика ориентирована на формирование следующих компетенций (таблица 1).

Таблица 1 – Требования к результатам прохождения практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

1	2	3	4
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимания разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<b>Знать</b> принципы толерантного поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности <b>Уметь</b> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе осуществления профессиональной деятельности
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	<b>Знать</b> сущность и особенности межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения <b>Уметь</b> выявлять сущность и особенности межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	<b>Знать</b> методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию <b>Уметь</b> грамотно и результативно использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	<b>Знать</b> методы построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию <b>Уметь</b> грамотно и результативно использовать методы построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	<b>Знать</b> способы разработки командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. <b>Уметь</b> применять на практике способы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения
		3. Принимает ответственность за принятые организационно - управленческие решения.	<b>Знать</b> принципы ответственного поведения при принятии организационно – управленческих решений <b>Уметь</b> принимать ответственность за принятые организационно - управленческие решения.
УК-6	Способность	1. Применяет основные	<b>Знать</b> основные инструменты

	управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.	планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса <b>Уметь</b> применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса
		2.Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	<b>Знать</b> методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга <b>Уметь</b> руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом
ПКН - 2	Способность осуществлять постановку проектно - исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	1.Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	<b>Знать</b> принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Уметь</b> осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области
		2.Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	<b>Знать</b> формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Уметь</b> выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета
		3.Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	<b>Знать</b> основные современные информационные технологии учета. <b>Уметь</b> применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.
		4.Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	<b>Знать</b> прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности <b>Уметь</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.
		5.Разрабатывает методические и нормативные документы	<b>Знать</b> основные аспекты разработки методических и нормативных документов на основе результатов

		на основе результатов проведенных исследований	проведенных исследований. <b>Уметь</b> разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.
ПК-2	Способность организации управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций	1. Демонстрирует знание принципов и методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта.	<b>Знать</b> методы формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта <b>Уметь</b> самостоятельно формировать и актуализировать учетную политику экономического субъекта
		2. Разрабатывает предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта.	<b>Знать</b> способы интегрирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. <b>Уметь</b> самостоятельно разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта.
		3. Готовит методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.	<b>Знать</b> основные аспекты подготовки методического обеспечения для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов. <b>Уметь</b> самостоятельно готовить методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в раздел Б.2 «Практика, в том числе Научно-исследовательская работа «НИР» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» для очной формы обучения. Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально - практическую подготовку студентов.

Производственная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета по направлению 38.04.01

«Экономика» (уровень магистратуры), утвержденного приказом №1588/о от 08.09.2014 г.), и рабочим учебным планом по направленности магистерской программе «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса».

Производственная практика по направленности магистерской программы «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» может быть организована в государственных органах, организациях реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых и аудиторских компаниях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости и соответствия должности профилю магистерской программы).

Базовыми дисциплинами, формирующими теоретические знания, необходимые для прохождения практики являются: Финансовый учет (продвинутый курс), Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в отдельных сферах экономики, Анализ финансовой отчетности, Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс).

Приступая к практике, студенты должны владеть:

- знаниями законодательства, регулирующего хозяйственную деятельность в России;
- знаниями законодательства и нормативного регулирования в сфере бухгалтерского учета и его правового обеспечения;
- умениями проводить поиск необходимой научной и учебной литературы, фактического материала по избранной проблематике выпускной квалификационной работы;
- навыками работы со стандартами учета (национальными и международными); научной литературой в учетно-правовой сфере; бухгалтерской отчетностью организаций; консолидированной (финансовой) отчетностью групп; учетно-правовой информацией реальных экономических субъектов по избранной проблематике выпускной квалификационной работы.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Департамент аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и бизнес - анализа Финансового университета.

## **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц – 540 часов. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются календарным учебным графиком и закрепляются приказом по Орловскому филиалу Финансового университета.

## **6. Содержание практики**

В процессе прохождения производственной практики студенты приобретают навыки профессиональной работы в области выбранного профиля обучения, адаптации в трудовом коллективе, участия в командной работе для решения профессиональных задач. В процессе прохождения практики обучающийся должен реализовать на практике полученные знания и умения.

Содержание практики формируется, на основе данной программы практики (типовой), с учетом конкретизации места прохождения практики.

Так как базами практики для магистров являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную форму собственности, различную структуру управления, различные виды и масштабы деятельности, руководитель от Финансового университета совместно со студентом, на основе данной (типовой) программы практики разрабатывает индивидуальную рабочую программу, которая учитывает особенности организации прохождения практики. Если необходимо в индивидуальной рабочей программе вводятся дополнительные разделы,

исходя из особых задач, связанных с разработкой темы выпускной квалификационной работы.

Положения рабочей программы служат базой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, заполнения Дневника практики в течение ее прохождения и после окончания практики подготовки отчета.

При прохождении практики в департаментах (кафедрах и в научных подразделениях вуза), разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

При прохождении практики в аудиторской фирме студент может участвовать в организации и проведении проверок в конкретных организациях, принимать участие в подготовке плана и программы оказания аудиторских услуг, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной информации по заданию, составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Виды работ, которые обучающийся выполняет в рамках производственной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные виды работ, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1. Подготовительный этап.	Решение организационных вопросов. Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	6
2. Основной этап	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитической записки о результативности и эффективности деятельности организации.	500
3. Заключительный этап.	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	32 2
<b>ИТОГО</b>		<b>540</b>

#### **Разделы программы производственной практики**

#### **Краткая технико-экономическая характеристика экономического субъекта**

В рамках выполнения данного раздела студент должен;

- ознакомиться с документами по созданию организации: уставом, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами.

- ознакомиться с организацией, структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами;

- подготовить краткую технико-экономическую характеристику организации, в которой должны быть отражены: форма собственности; основные виды деятельности; организационная структура; внешняя среда функционирования, включая круг основных конкурентов данной организации, оценку ее конкурентоспособности, ее долю рынка; технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием; ассортимент выпускаемой продукции, оказываемых услуг; важнейшие показатели организационно-технического уровня производства; характеристика ресурсного потенциала; динамика основных финансовых показателей; источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непроизводственного назначения; наличие котировки акций на фондовых биржах.

- ознакомиться с планом стратегического развития организации;

- уяснить все неопределенности и риски, присущие организации;

- изучить обоснование в ее бухгалтерской (финансовой) отчетности (по РСБУ) и финансовой отчетности по МСФО (при наличии), консолидированной финансовой отчетности (по МСФО), (при наличии) выполнения допущения о непрерывности деятельности и оценку долгосрочной устойчивости организации на основе ее: положения в отрасли; приоритетных направлений деятельности и ключевых бизнес-процессов; перспектив развития; ключевых показателей эффективности (финансовых и нефинансовых);

- уяснить наличие корпоративных стандартов поведения.

По результатам работы организации за несколько периодов составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность ее деятельности и дать оценку обоснованности выполнения допущения непрерывности деятельности.

### **Анализ пользователей бухгалтерской отчетности**

При подготовке информации в рамках данного раздела студент должен проанализировать: основные группы заинтересованных сторон организации в разрезе внутренних и внешних, систему взаимоотношений организации с регулирующими и контролирующими государственными органами, с местными органами власти, с деловыми партнерами, с профессиональными организациями и местным сообществом, круг деловых партнеров, основных поставщиков материальных и энергетических ресурсов, покупателей и заказчиков продукции, работ и услуг.

### **Анализ правового обеспечения бизнеса**

Предполагает изучение договорных отношений организации с поставщиками и покупателями; порядка заключения и оформления договоров; содержания договоров, относящихся к операциям по основным видам деятельности организации: например, договорам купли-продажи, договорам оказания услуг, договорам аренды; системы контроля выполнения договоров; нормативно-правовой базой учетной системы.

### **Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте**

Изучение постановки бухгалтерского учета в организации, включает цели, задачи, принципы построения; системы бухгалтерского (финансового) учета (при наличии); систему параллельного учета по МСФО; системы управленческого учета (при наличии); системы налогового учета (при наличии); системы формирования консолидированной (финансовой) отчетности (согласно МСФО), (при наличии); организацию процесса ведения бухгалтерского (финансового) учета; организацию процесса составления форм бухгалтерской (финансовой)

отчетности, организацию процесса ведения управленческого учета; организацию процесса формирования управленческой отчетности; организацию и эффективность взаимодействия бухгалтерских служб с другими подразделениями предприятия, с менеджментом и руководством; организацию и уровень автоматизации процесса ведения учета и подготовки соответствующей отчетности; профессиональные требования к работникам бухгалтерии (выполнением при приеме на работу требований Профессионального стандарта «Бухгалтер»).

### **Организация аудита и внутреннего контроля**

Предполагает изучение вопросов, включающих организацию внутреннего аудита (при наличии), цели, задачи, структуру службы внутреннего аудита, организацию внутреннего контроля (при наличии), цели, задачи, структуру службы внутреннего контроля; уровень взаимодействия между службами внутреннего аудита, внутреннего контроля. внешними аудиторами и бухгалтерскими подразделениями; порядок внешнего аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, финансовой отчетности по МСФО (при наличии), и консолидированной финансовой отчетности (по МСФО) (при наличии): в т.ч. надежность аудитора, сменяемость аудитора, аудиторские заключения, порядок взаимодействия с внешним аудитором; эффективность работы служб внутреннего аудита и внутреннего контроля.

### **Ознакомление и анализ с отдельными участками процесса ведения учета и формирования отчетности согласно различным системам учета**

Студент должен ознакомиться и проанализировать участки процесса ведения учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности: учетная политика по РСБУ (организационные, технические и методические аспекты); рабочий план счетов по РСБУ; информационная база для ведения учета, и формирования отчетностей в разрезе характера информации, объектов учета, операций; существенные объекты учета и их классификации; порядок принятия существенных объектов к учету, первоначального и последующего учетного отражения операций этим объектам; порядок документального и автоматизированного фиксирования, обработки и оформления учетных операций (используемые для этого информационные технологии, автоматизированные системы, цифровые технологии, программные продукты; состав, сроки, порядок формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; финансовой отчетности согласно МСФО; консолидированной финансовой отчетности (при наличии); управленческой отчетности (при наличии); методы работы главного бухгалтера; повышение квалификации сотрудников учетных служб, их ответственность за принимаемые решения.

Анализ всех участков должен быть направлен на выявление существующих проблем в учетной системе и неэффективных решений бухгалтерских служб, также общую оценку постановки в организации процессов ведения учета и формирования бухгалтерской отчетности; а также рекомендаций по совершенствованию работы бухгалтерских служб.

## **7. Формы отчётности по практике**

Формами отчетности по практике являются:

1. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание (Приложение 2).
3. Дневник практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя практики.
5. Отчет по практике.

По результатам практики студент составляет отчет о производственной практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от департамента для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

Одобренную руководителем практики от департамента электронную версию отчета студент распечатывает, подписывает у руководителя практики от организации (подпись должна быть заверена печатью).

Все документы по итогам прохождения практики должны быть сформированы в виде комплекта, в котором документы располагаются в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

До начала практики студенту выдаются Индивидуальное задание и график прохождения практики. Эти документы согласовываются с руководителями от базы практики и Департамента и могут быть скорректированы в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента в соответствии с конкретными условиями его деятельности в период прохождения практики. Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. График включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении графика предусматривается время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Календарные сроки практики проставляются в Графике на основе учебного плана.

Каждый студент в течение прохождения практики должен вести дневник прохождения практики, в котором следует ежедневно фиксировать выполняемые виды работ. Дневник практики должен регулярно проверяться и подписываться руководителем от базы практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии со следующими государственными стандартами:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ Р 7.0.108-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению;

- ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Структура отчета:

1. Титульный лист.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающего Департамента; вид практики; ФИО

студента, руководителя практики от Департамента, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.

2. Содержание.

(с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзац отступ - 1, 25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

По окончании практики студенты должны:

- представить в Департамент сброшюрованный Отчет, рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от организации и заполненный Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;

- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов, связанных со сбором и анализом материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, и требований, изложенных в настоящей Программе.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

По результатам прохождения практики руководитель от базы практики составляет отзыв, в котором отражаются: деловые качества студента, его активная профессиональная позиция, отношение к работе, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Защита отчета о производственной практике может происходить индивидуально или в форме конференций. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей Департамента. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов принимаются во внимание следующие аспекты его деятельности во время практики:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;

- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

- качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой и заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от Департамента аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа.

Оценка результатов прохождения студентами практики включается в приложение к диплому о присуждении степени магистра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Зачет с оценкой по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал их оценивания представлено в разделе 8.

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

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

### 8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые сформированы в процессе прохождения практики.

Таблица 3 – Показатели и критерии оценивания компетенций в ходе прохождения практики и проведения промежуточной аттестации (защиты отчета)

Показатель	Критерии оценивания компетенций	Уровни освоения компетенций	Шкала оценивания
<b>Компетенция УК-4 - Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур</b>			
Индикатор 1. Демонстрирует понимания разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия..			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> принципов толерантного поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> принципов толерантного поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности <b>Умение</b> анализировать и учитывать разнообразие культур	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> принципов толерантного поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности <b>Умение</b> анализировать и	Высокий уровень	5

	учитывать разнообразие культур в процессе осуществления профессиональной деятельности		
Индикатор 2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> сущности и особенностей межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> сущности и особенностей межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения <b>Умение</b> выявлять сущность и особенности межличностного взаимодействия	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> сущности и особенностей межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения <b>Умение</b> выявлять сущность и особенности межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Высокий уровень	5
Индикатор 3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	Продвинутый уровень	3

	<b>Умение</b> использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур		
	<b>Знание</b> методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию <b>Умение</b> грамотно и результативно использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	Высокий уровень	5
<b>Компетенция УК-5 - Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность</b>			
Индикатор 1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> методов построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> методов построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию <b>Умение</b> грамотно и результативно использовать методы построения работы в команде	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> методов построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию <b>Умение</b> грамотно и результативно использовать методы построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию	Высокий уровень	5
Индикатор 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и			

методов их решения.			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> способов разработки командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> способов разработки командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. <b>Умение</b> применять на практике способы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> способов разработки командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. <b>Умение</b> применять на практике способы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения	Высокий уровень	5
<b>Индикатор 3. Принимает ответственность за принятые организационно - управленческие решения</b>			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> принципов ответственного поведения при принятии организационно – управленческих решений	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> принципов ответственного поведения при принятии организационно – управленческих решений <b>Умение</b> принимать ответственность за принятые организационно - управленческие решения.	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> принципов ответственного поведения при принятии организационно – управленческих решений <b>Умение</b> принимать ответственность за принятые организационно - управленческие решения.	Высокий уровень	5
<b>Компетенция УК – 6 Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>			
Индикатор 1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.			

отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> основных инструментов планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> основных инструментов планирования проекта в системе учета и правового обеспечения бизнеса <b>Умение</b> применять основные инструменты планирования проекта в области учета	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> основных инструментов планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса <b>Умение</b> применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса	Высокий уровень	5
Индикатор 2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> методов руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> методов руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга <b>Умение</b> руководить исполнителями проекта в учетной области	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> методов руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга <b>Умение</b> руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом	Высокий уровень	5
<b>Компетенция ПКН-2. Способность осуществлять постановку проектно - исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы</b>			
Индикатор 1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> принципов и задач постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> принципов и	Продвинутый уровень	3

	задач постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Умение</b> осуществлять постановку исследовательских задач в учетной области		
	<b>Знание</b> принципов и задач постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Умение</b> осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области	Высокий уровень	5
<b>Индикатор 2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</b>			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> форм, методов и инструментов реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области.	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> форм, методов и инструментов реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Умение</b> выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских задач учета	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> форм, методов и инструментов реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Умение</b> выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета	Высокий уровень	5
<b>Индикатор 3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</b>			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> основных современных информационных технологий учета.	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> основных современных информационных технологий учета. <b>Умение</b> применять основные современные информационные технологии для решения задач учета	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> основных современных	Высокий уровень	5

	информационных технологий учета. <b>Умение</b> применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.		
Индикатор 4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> прикладного программного обеспечения для решения задач ведения учета и формирования отчетности	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> прикладного программного обеспечения для решения задач ведения учета и формирования отчетности <b>Умение</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета	Продвинутый уровень	3
	<b>Знание</b> прикладного программного обеспечения для решения задач ведения учета и формирования отчетности <b>Умение</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.	Высокий уровень	5
Индикатор 5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> основных аспектов разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований.	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> основных аспектов разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. <b>Умение</b> разрабатывать методические и нормативные документы	Продвинутый уровень	3

	<p><b>Знание</b> основных аспектов разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований.</p> <p><b>Умение</b> разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	Высокий уровень	5
<p><b>Компетенция ПК-2. Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций</b></p>			
<p>Индикатор 1. Демонстрирует знание принципов и методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта.</p>			
отзыв, отчет, защита отчета	<p><b>Знание</b> методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта</p>	Пороговый уровень	1
	<p><b>Знание</b> методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта</p> <p><b>Умение</b> самостоятельно формировать учетную политику экономического субъекта</p>	Продвинутый уровень	3
	<p><b>Знание</b> методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта</p> <p><b>Умение</b> самостоятельно формировать и актуализировать учетную политику экономического субъекта</p>	Высокий уровень	5
<p>Индикатор 2. Разрабатывает предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта.</p>			
отзыв, отчет, защита отчета	<p><b>Знание</b> способов интегрирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта.</p>	Пороговый уровень	1
	<p><b>Знание</b> способов интегрирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта.</p> <p><b>Умение</b> разрабатывать предложения по</p>	Продвинутый уровень	3

	интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта		
	<b>Знание</b> способов интегрирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. <b>Умение</b> самостоятельно разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта	Высокий уровень	5
Индикатор 3. Готовит методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов			
отзыв, отчет, защита отчета	<b>Знание</b> основных аспектов подготовки методического обеспечения для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.	Пороговый уровень	1
	<b>Знание</b> основных аспектов подготовки методического обеспечения для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов. <b>Умение</b> самостоятельно готовить методическое обеспечение для:	Продвинутый уровень	3

	отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов		
	<p><b>Знание</b> основных аспектов подготовки методического обеспечения для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.</p> <p><b>Умение</b> самостоятельно готовить методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.</p>	Высокий уровень	5

### 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и знаний, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций в процессе прохождения производственной практики

#### *Примерные вопросы для собеседования*

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность объекта прохождения практики.
2. Назовите основные виды деятельности объекта прохождения практики.
3. Представьте характеристику структурных подразделений объекта прохождения практики.
4. Представьте характеристику основных полномочий руководителя структурного подразделения объекта прохождения практики.
5. Охарактеризуйте основные финансово-экономические показатели деятельности объекта прохождения практики.
6. Опишите алгоритмы расчета финансово-экономических показателей деятельности объекта прохождения практики.

7. Охарактеризуйте основные источники информации, необходимой для анализа и оценки результатов деятельности объекта прохождения практики.
8. Опишите особенности организации и ведения бухгалтерского учета объекта исследования.
9. Опишите методику формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Опишите последовательность организации и проведения аудиторской проверки (на примере исследуемых активов и обязательств).

*Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции формируемой в период прохождения практики*

<b><u>компетенция</u></b>	<b><u>типовые (примерные) задания</u></b>
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	<p>Задание 1. Назовите основные этапы реализации совместного проекта.</p> <p>Задание 2 Приведите основные этические нормы, являющиеся основой для межличностного профессионального общения в деятельности экономических субъектов.</p>
Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)	<p>Задание 1 Опишите необходимые компетенции сотрудников компании, которые способствуют успешной командной работе.</p> <p>Задание 2 Сформулируйте основные приемы распределения обязанностей в команде при выполнении совместного проекта</p> <p>Задание 3 На основе проведенного анализа, выявить периоды или структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности.</p> <p>Задание 4 Обоснуйте основные мероприятия, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности</p>
Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	<p>Задание 1 Обобщите выводы, полученные в результате анализа процесса формирования и использования финансовой информации в деятельности экономического субъекта.</p> <p>Задание 2 Опишите факторы, повлиявшие как положительно, так и отрицательно на изменение результата деятельности экономического субъекта за определенный период времени.</p> <p>Задание 3 Опишите процесс принятия, согласования и утверждения решений. Особенности принятия управленческих решений в различных отраслях бизнеса.</p> <p>Задание 4 Определите задачи и обоснуйте мероприятия по совершенствованию формирования финансовой и нефинансовой информации для принятия управленческих решений экономического субъекта.</p>

	<p>Задание 5 Опишите процесс разработки и принятия управленческих решений. Общие сведения о методах и подходах разработки и принятия управленческих решений.</p>
<p>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>	<p>Задание 1 Назовите цель, задачи и основные принципы бухгалтерского учета. Задание 2 Опишите процесс формирования системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации Задание 3 Назовите международные организации, осуществляющие деятельность в области бухгалтерского учета, в том числе по разработке международных стандартов финансовой отчетности. Задание 4 Обоснуйте перечень показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации, охарактеризуйте методику их применения.</p>
<p>Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций (ПК-2)</p>	<p>Задание 1 Назовите уровни нормативного регулирования деятельности экономических субъектов. (приведите примеры нормативных документов) Задание 2 Приведите нормативные документы, для регулирования составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, обязанных представлять консолидированную финансовую отчетность. Задание 3 Определите величину денежных потоков предприятия за год с распределением их по сферам деятельности. Задание 4 Рассчитайте финансовую устойчивость и кредитоспособность экономического субъекта. Задание 5 Обоснуйте этапы внутреннего аудита операций по экспорту и импорту товаров.</p>
<p>Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах (ПКП-2)</p>	<p>Задание 1 Сравните варианты организационной структуры бухгалтерской службы аппарата экономического субъекта, обоснуйте выбор для исследуемого экономического субъекта. Задание 2 Опишите методику ведения бухгалтерского учета по на предприятии. Задание 3 Сравните варианты организации системы управленческого учета на предприятии. Задание 4 Опишите процедуры, предшествующие формированию баланса</p>

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

#### **8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций осуществляются в форме текущего и промежуточного контроля.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений:

Приказ Финуниверситета №0557/о от 23.03.2017 «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

Приказ Финуниверситета №02270/о от 29.11.2018 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

Текущий контроль осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования обучающихся (до 40 баллов), промежуточный контроль – в ходе защиты отчета (до 60 баллов).

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации оцениваются по 100-балльной шкале. Перевод в пятибалльную систему оценивания результатов освоения образовательной программы происходит с учетом следующей градации:

Количество набранных баллов по каждому виду итоговых испытаний	Оценка
2	3
86 – 100 баллов	«отлично»
70 - 85 баллов	«хорошо»
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»

### **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики**

#### **9.1. Нормативно-правовые акты**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 ФЗ от 06.12.2011г. (действующая редакция) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.07.2003 № 39н)

Федерации № 34н от 29 июля 1998 г., с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1–25) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>

9. Методические указания Министерства финансов Российской Федерации по бухгалтерскому учету и отчетности [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>

10. План счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации № 94н от 31 октября 2000 г.) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

## 9.2. Основная литература

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 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/1650226>

2. Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 581 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1032771. - ISBN 978-5-16-015446-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233655>

3. Кондрашова, О. Р. Управленческий учет и отчетность по сегментам : монография / О.Р. Кондрашова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 236 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/24682](http://www.dx.doi.org/10.12737/24682). - ISBN 978-5-16-012714-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/947763>

4. Управленческий учет : учебник / Т. Ю. Серебрякова, О. А. Бирюкова, О. Г. Гордеева [и др.] ; под ред. Т. Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 553 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013463-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210067>

5. Чернышева, Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 421 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24681. - ISBN 978-5-16-012750-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209859>

## 9.3 Дополнительная литература

6. Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность : учебник / под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 464 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com/>]. - ISBN 978-5-9558-0346-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005467>

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560>

2. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com/>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/22821](http://www.dx.doi.org/10.12737/22821). - ISBN 978-5-16-011561-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996140>

3. Бухгалтерский учет и анализ: Уч. пос./ Ю.И. Сигидов и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат.

znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009144-0,500экз.)- Режим доступа // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=425649>

4. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Д. Шеремет и др.; Под общ. ред. А.Д. Шеремета. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 426 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009380-2).- Режим доступа // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=436127>

5. Финансовый учет для магистров: учебник / Под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0380-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989365>

#### **9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Бюро экономического анализа [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.beafnd.org/ru/>

2. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://budget.gov.ru/>

3. Информационно-аналитическая система Standard&Poor's [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.standardandpoors.ru>

4. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.minfin.ru> Сервер органов государственной власти РФ //Режим доступа: <http://www.gov.ru/>

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru>

7. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nalog.ru>

9. Федеральное казначейство [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.roskazna.ru>

10. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

##### **10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security

##### **10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL <http://www.pravo.gov.ru>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Справочная правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН». – URL: <https://skrin.ru/>.

##### **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Указанные средства не используются.

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-технической базой проведения практики является материально-техническая база предприятий (организаций, учреждений) различных сфер деятельности, в которых обучающиеся проходят практику.

Необходимая научная литература для прохождения практики имеется в ЭБС Орловского филиала Финуниверситета: электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ», электронно-библиотечная система «znanium.com», научная электронная библиотека eLibrary.ru., электронная библиотека book.ru. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Финансового университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Орловского филиала Финуниверситета, так и вне ее.

## Приложение 1. Форма рабочего графика (плана) практики

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

**Орловский филиал**

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведение производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности; преддипломной практики

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программ 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 2. Форма индивидуального задания

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

**Орловский филиал**

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по производственной практике: практика по профилю профессиональной деятельности;  
преддипломной практики

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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)

Задания принял обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Приложение 3. Форма дневника  
**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
Орловский филиал**

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**ДНЕВНИК**

по производственной практике:

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

---

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое  
обеспечение бизнеса»

Орел 20\_\_



Приложение 4. Образец титульного листа отчета по практике

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

**Орловский филиал**

**Кафедра «Экономика и менеджмент»**

## **ОТЧЁТ**

производственной практике

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое  
обеспечение бизнеса»

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и/или звание)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Орел 20\_\_**