

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Департамент учета, анализа и аудита

Вахрушина М.А.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»
направленность программы магистратуры
«Управленческий учет и контроллинг»

Москва 2018

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Департамент учета, анализа и аудита

Образовательная программа
имеет международную аккредитацию
Свидетельство о международной
аккредитации выдано Ассоциацией
дипломированных сертифицированных
бухгалтеров (АССА)
19.06.2015 на срок до 31.12.2021

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ М.А. Эскиндаров
«24» декабря 2018 г.

Вахрушина М.А.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»
направленность программы магистратуры
«Управленческий учет и контроллинг»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета учета и аудита
(протокол № 10 от 17 декабря 2018 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента учета, анализа и аудита
(протокол № 26 от 30 ноября 2018 г.)*

Москва 2018

УДК 378.147.88 (0,73)

ББК 65.052.201.2

В 22

Рецензенты: д.э.н., проф. Костюкова Е.И., д.э.н., проф. Дмитриева И.М.

Вахрушина М.А.

Программа учебной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Управленческий учет и контроллинг», заочная форма обучения. - М.: ФГБОУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». - 2018. - 20 с.

Учебная практика является обязательным компонентом подготовки магистров по направлению подготовки «Экономика», направленности программы магистратуры «Управленческий учет и контроллинг».

Программа учебной практики содержит наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения, цели и задачи практики, перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики, место практики в структуре образовательной программы, содержание практики, формы отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики и др.

Учебное издание

Вахрушина Мария Арамовна

Программа учебной практики
для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»,
направленность программы магистратуры «Управленческий учет и контроллинг»

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. 1,275. Изд. № - 2018. Тираж ____ экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Вахрушина Мария Арамовна, 2018

© Финансовый университет, 2018

Содержание

1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
6. Содержание практики.....	7
7. Формы отчетности по практике.....	7
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
8.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения.....	9
8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.....	9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	13
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	13
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	13
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	16
Приложение 4.....	17
Приложение 5.....	18
Приложение 6.....	19

1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения

2017 год приема

Наименование вида практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений

Форма проведения практики – непрерывно.

Способы проведения практики – стационарная, выездная

2018 год приема

Наименование вида практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений.

Форма проведения практики – непрерывно.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

2. Цели и задачи практики

Цель проведения практики состоит в закреплении теоретических знаний, полученных во время обучения в магистратуре, опробировании их в практической деятельности, а также в сборе материала, необходимого для написания выпускной работы (магистерской диссертации).

Учебная практика имеет своей задачей приобретение знаний, закрепление умений и навыков в написании курсовых работ, научных статей и магистерских диссертаций, что имеет конечной целью подготовку высококвалифицированных специалистов.

3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики

Результаты прохождения учебной практики могут быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке выпускной квалификационной работы. Учебная практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

2017 год приема

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКМП-1	Способность формировать информационную систему, включающую учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию, отражающую специфические особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели	-	<p>Знать: содержание бизнес-процессов и компонентов бизнес-модели организации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания и практические навыки для описания бизнес-процессов и бизнес-модели организации; - вырабатывать и аргументировать предложения по развитию бизнес-процессов и бизнес-модели организации. <p>Владеть: методами подготовки информации, направленной на развитие бизнес-модели организации</p>
ДКМП-3	Способность учетно-аналитического обоснования оптимальных стратегических решений на всех уровнях управления организацией (включая презентацию результатов анализа возможных сценариев)	-	<p>Знать: основы принятия стратегических управленческих решений и набор показателей, необходимых для их подготовки и обоснования</p> <p>Уметь: обосновывать принятые управленческие решения и презентовать подготовленную информацию</p> <p>Владеть: учетно-аналитическим инструментарием, направленным на обоснование оптимальных стратегических решений на всех уровнях управления организацией</p>

2018 год приема

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотношенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-1	Способность формировать информационную систему, включающую учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию, отражающую специфические особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели	<p>1. Применяет теоретические знания и экономические законы для анализа и описании основных бизнес-процессов экономического субъекта</p> <p>2. Применяет современные мировые подходы при формировании информационной системы, включающей учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию</p>	<p>1. Знать: содержание экономических законов, приемов и методов анализа развития бизнес-процессов организации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания и практические навыки для описания бизнес-процессов организации; - вырабатывать и аргументировать предложения по развитию бизнес-процессов организации. <p>2. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание системы показателей, полезных для целей управления деятельностью экономического субъекта; - отличительные особенности и подходы к применению внеучетной, прогнозной и внешней информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать информационную систему, адекватную уровню развития и информационным запросам заинтересованных пользователей; - структурировать полученную информацию в зависимости от целей управления; - моделировать систему взаимосвязанных ключевых показателей эффективности деятельности

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок Б.2 «Практики, в том числе НИР» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Управленческий

учет и контроллинг» для заочной формы обучения.

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

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы - (108 часов). Вид промежуточной аттестации – зачет. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Учебная практика проводится в 9 модуле.

6. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
Учебная	1.Разработка плана-графика прохождения практики	8
	2.Ознакомление с организацией – базой практики	20
	3.Изучение практики применения инструментария управленческого учета и контроллинга в организации	40
	4.Систематизация собранных материалов	30
	5. Подготовка отчета об учебной практике	10
	Итого:	108 ч.

7. Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики студент составляет отчет по практике в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием.

Студент представляет в установленные сроки в департамент комплект документов по итогам прохождения учебной практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме согласно приложению 1;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме согласно приложению 2;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению 3;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению 4;

5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента по форме согласно приложению 5;

Отчет по практике оформляется в соответствии со следующими государственными стандартами:

– ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно- исследовательской работе);

– ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления);

– ГОСТ 7.82-2001 (Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов);

– ГОСТ 7.012-2011 (Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила).

Защита отчета по учебной практике осуществляется в установленные сроки с комплектом документов по практике.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется дифференцированная оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебной практике или непрохождение промежуточной аттестации по учебной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

8.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики в процессе освоения образовательной программы».

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Задание 1.

Основной вид деятельности организации - производство и реализация блокнотов. После подведения итогов ее деятельности выяснилось, что фактические показатели отличаются от плановых (табл. 1).

Таблица 1

Сметные и фактические показатели деятельности организации

Показатель	Сметные данные	Фактические данные
1. Объем продаж, шт.	20 000	24 000
2. Цена за 1 ед., руб.	140	145
1. Ставка оплаты производственных рабочих, руб./час	20	22
4. Прямые трудозатраты на 1 ед., часов	0,5	0,7
5. Расход материала на 1ед., листов	6	5
6. Цена материала (за 1 лист) , руб	4,0	5,50
7. Переменные общепроизводственные расходы, руб.	160 000	170 000
5. Постоянные общепроизводственные расходы, руб.	4200 000	440 400

Определите отклонения фактических данных от плановых: отклонения по затратам основных материалов; отклонения по прямым трудовым

затратам; отклонения по переменным и постоянным общепроизводственным расходам; отклонения по продажам (отклонение по цене и по количеству проданной продукции). Выскажите суждение о возможных причинах возникших отклонений и влиянии отдельных факторов на величину полученной прибыли.

Задание 2.

Организация, специализирующаяся на производстве продукции бытовой химии, за отчетный период понесла следующие затраты на выпуск продукции основного производства - стирального порошка различных марок: (руб.)

Статьи затрат	Сумма
Стоимость основных материалов	1300 000
Заработная плата рабочих по изготовлению продукции	700 000
Общепроизводственные материальные затраты	160 000
Общепроизводственные затраты по заработной плате	340 000
Расходы по управлению производством	240 000
Расходы по управлению предприятием	140 000

В организации применяется позаказный метод калькулирования себестоимости продукции. Определите процентные ставки распределения общепроизводственных материальных затрат, общепроизводственных затрат по заработной плате и расходов на управление, используя следующие базы для распределения этих затрат:

Виды затрат	Базы распределения
1.Общепроизводственные материальные затраты	Стоимость основных материалов
2. Общепроизводственные затраты по заработной плате и расходы на управление	Основная заработная плата

Рассчитайте полную себестоимость одной упаковки моющего средства, если материальные затраты на нее составили 90 руб., заработная плата рабочих – 400 руб.

Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с приказами и распоряжениями ректората.

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

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-Ф (ред. от 17.06.2015)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 17.06.2015)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 01.01.2015)
4. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 04.11.2014)
5. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу (одобрена Приказом Минфина РФ от 1 июля 2004 г.).
6. Международные стандарты финансовой отчетности и разъяснения Международных стандартов финансовой отчетности (введены в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина РФ от 25 ноября 2011 г. N 160н и Приказом Минфина РФ от 18 июля 2012 г. N 106н).
7. Приказ Минфина РФ от 25 ноября 2011 г. N 160н «О введении в действие Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации».

Основная литература

8. Вахрушина М.А. Стратегический управленческий учет: учебник для студентов вузов обуч. по напр. "Экономика" / М.А. Вахрушина, М.И. Сидорова, Л.И. Борисова. - Москва: Кнорус, 2018. - 184 с. - Магистратура. -

То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа:
<https://www.book.ru/book/926041>

9. Управленческий учет в бюджетных учреждениях: учебник / М.А. Вахрушина [и др.]; Финуниверситет ; под ред. М.А. Вахрушиной. - Москва: Вузовский учебник, 2017. - 154 с. - То же [Электронный ресурс]. – 2018. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/952148>

Дополнительная литература

10. Вахрушина М.А. Управленческий учет для менеджеров: учебник для напр. бакалавриата "Менеджмент" / М.А. Вахрушина; Финуниверситет. - Москва: Кнорус, 2018. - 320 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927777>

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

4. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)

5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

6. Официальный сайт Министерства финансов РФ www.minfin.ru

7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации www.gks.ru

8. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России www.ipbr.ru

9. Официальный сайт СМСФО <http://www.ifrs.org>

10. СИМА

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого 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. Справочная правовая система «Консультант-Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».

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

1. Аудиторный фонд Финансового университета.
2. Библиотека Финансового университета.
3. Оборудованные рабочие места студентов-практикантов в организациях – базах практики.

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

Институт заочного и открытого образования

Департамент учета, анализа и аудита

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры
«Управленческий учет и контроллинг»

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от департамента:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Институт заочного и открытого образования

Департамент учета, анализа и аудита

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры
«Управленческий учет и контроллинг»

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 департамента:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Институт заочного и открытого образования

Департамент учета, анализа и аудита

ДНЕВНИК

по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры
«Управленческий учет и контроллинг»

Москва - 20 __

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от организации:

_____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

М.П.

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил (а) _____ практику
(вид практики)

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 практики от организации и заверяется печатью организации

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

Институт заочного и открытого образования

Департамент учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры
«Управленческий учет и контроллинг»

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия.)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия.)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва-20 ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор Смоленского филиала
_____ С.В.Земляк
« 20 » сентября 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика»

Направленность: Управленческий учет и контроллинг (заочная форма обучения)

Ответственный за актуализацию: Ложкина С.Л., д.э.н., доцент

Год утверждения программы учебной практики - 2018

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол № 08 от 18 сентября 2018 г.)*

Смоленск 2018

Содержание приложения

Наименование разделов		стр.
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине	3
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	4
6.	Содержание практики	4
7.	Формы отчетности по практике	5
9.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	7
10.	Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)	9
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	10
	Приложения	11

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

Направление 38.04.01 «Экономика», направленность «Управленческий учет и контроллинг», 2018 г. набора

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции
ДКН-1	Способность формировать информационную систему, включающую учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию, отражающую специфические особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели	<p>1. Применяет теоретические знания и экономические законы для анализа и описания основных бизнес-процессов экономического субъекта.</p> <p>2. Применяет современные мировые подходы при формировании информационной системы, включающей учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию.</p>	<p>1.Знать: Содержание экономических законов, приемов и методов анализа развития бизнес- процессов организации</p> <p>Уметь: - применять теоретические знания и практические навыки для описания бизнес-процессов организации; - вырабатывать и аргументировать предложения по развитию бизнес- процессов организации.</p> <p>2.Знать: - содержание системы показателей, полезных для целей управления деятельностью экономического субъекта; - отличительные особенности и подходы к применению внеучетной, прогнозной и внешней информации.</p> <p>Уметь: -формировать информационную систему, адекватную уровню развития и информационным запросам заинтересованных пользователей; -структурировать полученную информацию в зависимости от целей управления;</p>

			- моделировать систему взаимосвязанных ключевых показателей эффективности деятельности
--	--	--	--

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

Направление 38.04.01 «Экономика», 2018 г. набора

Направленность «Управленческий учет и контроллинг» (заочная форма обучения)

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов. Вид промежуточной аттестации – зачет. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 3-ем году обучения.

6. Содержание практики

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Вид деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Учебная	1. Разработка плана-графика прохождения практики 2. Ознакомление с организацией – базой Практики 3. Изучение практики применения инструментария управленческого учета и контроллинга в организации	54 часа (1 неделя)
Сбор и анализ учебного материала, подготовка и защита отчета по практике	1. Систематизация собранных материалов 2. Подготовка отчета об учебной практике 3. Защита отчета по практике	40 часов (0,75 недели) 13 часов (0,25 недели) 1 час
Итого		108 часов (2 недели)

Учебный период практики, сбор и анализ практического материала, а также подготовка отчета о прохождении практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

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.

7. Формы отчетности по практике

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

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

По итогам прохождения учебной практики студент в установленные сроки представляет на кафедру комплект документов (отчет по практике).

Структура отчета по учебной практике:

1. Титульный лист отчета по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры (Приложение 1).

2. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение 2).

3. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение 3).

4. Личная карточка инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью студента (Приложение 4).

5. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации (Приложение 5).

6. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации (Приложение 6).

7. Приложения (при наличии) (копии: Устава организации, учредительных документов, бухгалтерской финансовой отчетности за анализируемый период, первичной документации и др.).

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

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится в форме защиты отчета о практике с учетом отзыва руководителя практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами учетно-аналитического

обеспечения предприятия, видение практикантом недостатков в организации учетно-аналитической работы предприятия и высказанные предложения по ее улучшению. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе.

9. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» с изменениями и дополнениями.
3. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методическим советом по бухгалтерскому учету при Министерстве финансов Российской Федерации и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров от 29 декабря 1997 г.
4. Международные стандарты финансовой отчетности - www.minfin.ru.

Основная литература

5. Информационно-аналитические методы оценки и мониторинга эффективности инновационных проектов: моногр. / В.И. Бариленко [и др.]; Финуниверситет; под ред. В.И. Бариленко. – М.: Русайнс, 2018. – 163 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/9277437>.
6. Учетно-аналитическое и контрольное обеспечение устойчивого развития экономических субъектов: моногр. / В.И. Бариленко [и др.]; под ред В.И. Бариленко. – М.: КноРус, 2018. - 258 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/931304.8>.
7. Булгакова С.В. Управленческий учет: учебник / Булгакова С.В. — М.: КноРус, 2019. — 288 с. — (для бакалавров). — Режим доступа: <https://book.ru/book/930017>
8. Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет +

еПриложение:Тесты : уч. / Вахрушина М.А. — М.: КноРус, 2019. — 392 с. — (для бакалавров). — Режим доступа: <https://book.ru/book/931509>

9. Никифорова Н.А. Управленческий анализ: учебник для бакалавр. и магистр. / Н.А. Никифорова, В.Н. Тафинцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Изд-во Юрайт, 2019. — 413 с. — (Бакалавр и магистр. Академ. курс). — Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2183/bcode/431930>

Дополнительная литература

10. Информационно-аналитическое обеспечение устойчивого развития экономических субъектов: моногр. / В.И. Бариленко [и др.]; Финуниверситет; под ред. О.В. Ефимовой. — М.: Русайнс, 2017. -160 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922172>

11. Никифорова Е.В. Анализ корпоративной отчетности: уч. для напр. магистратуры и аспирантуры "Экономика" / Е.В. Никифорова, О.В. Шнайдер, А.Ю. Усанов; Финуниверситет. -Москва: Кнорус,2019. -145 с. — (Магистратура и аспирантура). - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/93083310>.

12. Друри К. Управленческий учет для бизнес – решений: Учебник / Пер. с англ. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 655 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028833>

13. Бородин В.А. Прогнозирование развития предприятия с использованием системы контроллинга: моногр. / Бородин В.А. — М.: Русайнс, 2017. — 153 с. — Режим жоступа: <https://book.ru/book/922811>

14. Основы бизнес-анализа: уч. пособие / Бариленко В.И. под ред. и др. — М.: КноРус, 2018. — 270 с. — (магистратура). — Режим доступа: <https://book.ru/book/927850>

15. Управление изменениями / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 304 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450815>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России: [Сайт]. – URL: <http://www.ipbr.org>, <http://www.ipbr.ru>. Доступ свободный.
2. Министерство финансов Российской Федерации: [Официальный сайт]. – URL: <http://www.minfin.ru>. Доступ свободный.
3. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс – www.consultant.ru
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniium.com>
5. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
6. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Windows 7 Professional.
2. Антивирус ESET Endpoint Security 5.
3. Microsoft Office Professional Plus 2010.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант».
URL: <https://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России
https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрено.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В соответствии с общими требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета (ОС ВО Финансового университета) к образовательной программе подготовки выпускника магистратуры по направлению 38.04.01 «Экономика» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию компетенций, заявленных в ОП ВО по направлению 38.04.01 «Экономика».

Подписаны договоры о сотрудничестве со следующими организациями: Администрацией города Смоленска, Отделением по Смоленской области ГУ Центрального Банка РФ, Инспекцией Федеральной налоговой службы по г.Смоленску, УФК по Смоленской области, ПАО Сбербанк Смоленское отделение №8609, ПАО «ВТБ», АО «Россельхозбанк», ПАО КБ Восточный, ФГУП «СПО «Аналитприбор», НП «Центр взаимодействия науки и бизнеса», ООО «Амулет», ООО «Диалог-Центр» и другие. В организациях-базах практики оборудованы рабочие места для студентов-практикантов.

Для сбора и систематизации информации по заданиям практики студенты имеют свободный доступ (по логину и паролю) в Библиотечно-информационный комплекс (БИК) (в том числе, дистанционно) и на информационный образовательный портал (ИОП) Финуниверситета.

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

ПО _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О.Фамилия)*

Проверил:
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)*

Смоленск - 20__ г.

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ *(фамилия, имя отчество)*
Направление подготовки _____ 38.04.01 «Экономика»
(наименование направления подготовки)

направленность программы «Управленческий учет и контроллинг»
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ *(фамилия, имя отчество)*

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
(наименование направления подготовки)

направленность программы «Управленческий учет и контроллинг»
(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

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)*

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

СОГЛАСОВАНО

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

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

(фамилия, имя, отчество студента)

1. Вводный инструктаж

Провел ответственный по охране труда и технике безопасности от организации

(ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) студент

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел(а) _____
(должность руководителя практики или ответственного по охране труда и технике безопасности от организации)

(ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) студент

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе в качестве практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

Ответственный по охране труда и технике безопасности

(ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

М.П.

** Инструктаж по технике безопасности проводится в первый день практики и заверяется печатью*

Форма дневника практики

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Смоленск-20 _____

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от
организации:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ
о прохождении практики обучающегося
Смоленского филиала Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил (а) _____ практику
(вид практики)

в период с « _____ » _____ 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 практики от организации и заверяется печатью организации.