

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

**Департамент учета, анализа и аудита**

**Рожнова О.В.**

**Программа производственной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.01 «Экономика»  
направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое  
обеспечение бизнеса»

**Москва 2019**

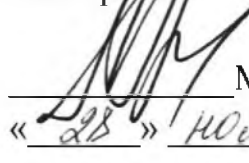
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(Финансовый университет)

**Департамент учета, анализа и аудита**

Образовательная программа имеет  
профессионально-общественную  
аккредитацию  
Свидетельство о профессионально-  
общественной аккредитации  
от 07 декабря 2016 г. № 14/03/2016,  
выдано на срок до 07 декабря 2020 года  
Ассоциацией участников финансового  
рынка «Совет по развитию  
профессиональных квалификаций»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор



М.А. Эскиндаров

«28» нояб/18 2019 г.

**Рожнова О.В.**

**Программа производственной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.01 «Экономика»  
направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое  
обеспечение бизнеса»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета учета и аудита,  
(протокол № 19 от 19 ноября 2019 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента учета, анализа и аудита  
(протокол № 35 от 23 октября 2019 г.)*

**Москва 2019**

**УДК 330.44:334.012.42 (073)**

**ББК 65.053.011 Я 73**

**Б 24**

**Рецензент:** Гетьман В.Г. – д. э. н., профессор Департамента учета, анализа и аудита

Рожнова О.В. Рабочая программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса». - М.: ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». - 2019. - 43 с.

Производственная практика является обязательной компонентой подготовки магистров в рамках федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению «Экономика» и образовательного стандарта высшего образования ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Программа производственной практики содержит требования к порядку проведения, структуре, содержанию практики и оформлению отчета по результатам прохождения практики, описание образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых на практике, информационно - методическое обеспечение.

#### **Учебное издание**

**Рожнова Ольга Владимировна**

**Рабочая программа**

**производственной практики**

для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика»,  
программа подготовки магистров «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

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

Усл.п.л. 1,28. Изд. № - 2019. Тираж \_\_\_ экз.

Заказ № \_\_\_\_\_

Отпечатано в Финансовом университете

© Рожнова Ольга Владимировна, 2019

© Финансовый университет, 2019

## Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Цели и задачи практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	13
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	15
6. Содержание практики.....	15
7. Формы отчетности по практике .....	22
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	26
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	35
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	35
Приложение 1.....	37
Приложение 2.....	38
Приложение 3.....	40
Приложение 4.....	41
Приложение 5.....	42

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

**2018 г.**

Вид практики: производственная практика.

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

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

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

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «Магистр»);

– Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

– учебного плана по направлению подготовки «Экономика», программа подготовки магистров «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»;

– календарного учебного графика подготовки по направлению;

– рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

**2019, 2020 г.**

Вид практики: производственная практика.

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

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

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

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика»

(квалификация (степень) «Магистр»);

– Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

– учебного плана по направлению подготовки «Экономика», программа подготовки магистров «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»;

– календарного учебного графика подготовки по направлению;

– рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

## **2. Цели и задачи практики**

Целью производственной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности магистра экономики: учетной (ведения учета, формирования отчетности), научно-исследовательской, организационно-управленческой в учетной сфере.

Задачами производственной практики являются:

– 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.

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

2018, 2019 года

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-2	Способность применять различные методики бухгалтерского учета, организовывать и руководить контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующих субъектов	<p>1. Владеет различными методиками бухгалтерского учета.</p> <p>2. Применяет методики бухгалтерского учета при организации процесса финансового консультирования в организации (подразделении).</p> <p>3. Применяет методики бухгалтерского учета в текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта.</p>	<p><b>1. Знать:</b> различные методики ведения бухгалтерского (финансового) и управленческого учета</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно обосновывать выбор методики</p> <p><b>2. Знать:</b> задачи финансового консультирования</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно применять методики учета при организации финансового консультирования</p> <p><b>3. Знать:</b> задачи системы внутреннего контроля</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно применять методики учета для внутреннего контроля экономического субъекта</p>
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	<b>1. Знать:</b> принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области

	<p>задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы</p>	<p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p><b>Уметь:</b> осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области.</p> <p><b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области.</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета.</p> <p><b>3. Знать:</b> основные современные информационные технологии учета.</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.</p> <p><b>4. Знать:</b> прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.</p> <p><b>5. Знать:</b> цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>
УК-4	Способность к организации	1. Демонстрирует понимание	<b>1. Знать:</b> понятие толерантности



	<p>межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур</p>	<p>разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p><b>Уметь:</b> понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>2. Знать:</b> сущность общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p><b>Уметь:</b> выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p><b>3. Знать:</b> методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p><b>Уметь:</b> строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>
УК-5	<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность</p>	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за</p>	<p><b>1. Знать:</b> цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.</p> <p><b>2. Знать:</b> задачи и методы выработки командной стратегии.</p> <p><b>Уметь:</b> вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p><b>3. Знать:</b> цель и последствия принятия</p>

		принятые организационно-управленческие решения.	ответственности за принятые организационно-управленческие решения. <b>Уметь:</b> принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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.  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>1. Знать:</b> инструменты планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса <b>Уметь:</b> применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса  <b>2. Знать:</b> методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга <b>Уметь:</b> руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом

### 2020 год

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-2	Способность к организации и управлению процессом методического	1.Демонстрирует знание принципов и методов формирования и актуализации учетной политики	<b>1. Знать:</b> принципы и методы формирования учетной политики <b>Уметь:</b> актуализировать учетную политику

	<p>обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций.</p>	<p>экономического субъекта и группы субъектов в целях достижения достоверности и уместности отчетной информации</p> <p>2. Разрабатывает предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта, управлению рисками</p> <p>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.</p>	<p><b>2. Знать:</b> состав и содержание отчетной информации <b>Уметь:</b> выделять в учетно-отчетной информации, сведения необходимые для анализа рисков организации</p> <p><b>3. Знать:</b> новации в правилах учета и отчетности <b>Уметь:</b> применять правила новых стандартов</p>
ПКН-2	<p>Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.</p>	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p>	<p><b>1. 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.</p> <p><b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Уметь:</b> выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации</p>

		<p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>исследовательских и прикладных задач учета.</p> <p><b>3. Знать:</b> основные современные информационные технологии учета. <b>Уметь:</b> применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.</p> <p><b>4. 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.</p> <p><b>5. Знать:</b> цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. <b>Уметь:</b> разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p>	<p><b>1. Знать:</b> понятие толерантности <b>Уметь:</b> понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>2. Знать:</b> сущность общепринятых норм культурного самовыражения. <b>Уметь:</b> выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем</p>

		<p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p><b>3. Знать:</b> методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p><b>Уметь:</b> строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность.	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p><b>1. Знать:</b> цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.</p> <p><b>2. Знать:</b> задачи и методы выработки командной стратегии.</p> <p><b>Уметь:</b> выработать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p><b>3. Знать:</b> цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p><b>Уметь:</b> принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта,	<p><b>1. Знать:</b> инструменты планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные инструменты планирования проекта в области учета и</p>

		<p>необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.</p> <p>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.</p>	<p>правового обеспечения бизнеса</p> <p><b>2. Знать:</b> методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга</p> <p><b>Уметь:</b> руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом</p>
--	--	---	---

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

Производственная практика входит в раздел Б.2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа «НИР» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», программа подготовки магистров «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).

Производственной практике предшествует изучение дисциплин обязательного модуля: «Финансовый учет (продвинутый курс)», «Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в отдельных сферах экономики», «Договорное право», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс)», «Корпоративное право (финансовый аспект)», «Консолидация и трансформация финансовой отчетности», «Налоговое право».

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

учета, анализа и аудита Финансового университета.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц - (540 часов), (в том числе контактная работа). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 2-ом году обучения.

## **6. Содержание практики**

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов, (недель)</b>
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики	432 часа (8 недель)
Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, подготовка и защита отчета по практике	Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР	81 час (1,5 недели)
	Подготовка отчета по практике	26 часов (0,5 недели)
	Защита отчета по практике	1 час
<b>ИТОГО</b>		<b>540 часов (10 недель)</b>

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

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).

### **Разделы программы производственной практики**

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

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 непромышленного 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**

Студент должен проанализировать:

- основные группы заинтересованных сторон организации в разрезе внутренних и внешних.
- систему взаимоотношений организации с регулируемыми 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**

Студент должен ознакомиться с:

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

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

Студент должен изучить постановку бухгалтерского учета в организации, в т.ч.:

- 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 (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Отчет о целевом использовании средств) по РСБУ.
- Организацию процесса составления форм финансовой отчетности (по МСФО), (Отчет о финансовом положении, Отчет о совокупном доходе, Отчет об изменении в капитале, Отчет о движении денежных средств);
- организацию процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- организацию: трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно РСБУ в формат МСФО или процесса формирования финансовой отчетности по МСФО на основе ведения параллельного учета по МСФО;
- организацию процесса ведения управленческого учета;
- организацию процесса формирования управленческой отчетности;
- организацию процесса формирования консолидированной финансовой отчетности (по МСФО) (при наличии);
- организацию процесса вынесения профессионального суждения бухгалтерами, аудиторами;
- организацию ведения нефинансового учета и формирования нефинансовой отчетности;
- уровень взаимодействия между системами бухгалтерского (финансового) учета, параллельного учета по МСФО, управленческого учета, налогового учета; нефинансового учета;
- 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;
- исследовательские проекты, осуществленные за последние 3-5 лет в области учета, их эффективностью;
  - профессиональные требования к работникам бухгалтерии (выполнением при приеме на работу требований Профессионального стандарта «Бухгалтер»);
  - профессиональный уровень работников бухгалтерских служб (наличие аттестата аудитора, дипломов «ДипИФР», «АССА» и иных подобных).

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

Студент должен изучить:

- 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 следующие участки процесса ведения учета и формирования бухгалтерской (финансовой)

отчетности:

- учетная политика по РСБУ (организационные, технические и методические аспекты);
- рабочий план счетов по РСБУ;
- учетная политика по МСФО (если применимо);
- учетная политика группы (по МСФО), (если применимо);
- рабочий план счетов по МСФО;
- информационная база для ведения учета, и формирования отчетностей в разрезе характера информации, объектов учета, операций;
- существенные объекты учета и их классификации (например: активы, или внеоборотные активы, или основные средства, или операции с основными средствами, или операции начисления амортизации по основным средствам, проверка основных средств на обесценение и т.д.);
- 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); налоговой отчетности; нефинансовой отчетности (при наличии);
- используемые модели учета для оценки различных активов и обязательств согласно РСБУ и согласно МСФО;
- командная форма работы, используемая в бухгалтерских службах (если применимо);

- методы работы главного бухгалтера;
- повышение квалификации сотрудников учетных служб, их ответственность за принимаемые решения;
- и другие важные для организации и для работы над ВКР участки.

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. Особое внимание следует уделить участкам, непосредственно связанным с ВКР, а также актуальным вопросам применения новых федеральных и отраслевых стандартов бухгалтерского учета, новых МСФО.

## **7. Формы отчетности 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 с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».



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 дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от Департамента учета, анализа и аудита.

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.

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

## **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, в котором приводится 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**

Формой промежуточной аттестации является зачет с выставлением оценки в баллах. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- оценки за работу в процессе практики (до 40 баллов);
- оценки итоговых знаний и умений в ходе зачета (до 60 баллов).

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

Для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний студенту могут быть заданы следующие вопросы-задания:

#### Примеры оценочных средств

**2018, 2019 года**

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
Способность применять различные методики бухгалтерского учета, организовывать и руководить контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующих субъектов (ДКН-2)	<p>1. Задание Опишите применяемые в организации методики бухгалтерского учета и их недостатки и преимущества.</p> <p>2. Задание Опишите внешнюю среду организации, влияющую на применяемые методики в области учета и отчетности.</p> <p>3. Сделайте предложения по совершенствованию методик бухгалтерского учета в организации.</p> <p>4. Опишите документооборот в организации.</p> <p>5. Проанализируйте соответствие документооборота организации современным методам организации документооборота.</p> <p>6. Сделайте предложения по совершенствованию документооборота организации.</p> <p>7. Задание Опишите, какие контрольно-ревизионные подразделения имеются в хозяйствующего субъекта, их цели и задачи и методики, используемые при организации процесса финансового консультирования в этом субъекте (подразделении).</p> <p>8. Задание Сделайте предложения по улучшению организации и руководства контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующего субъекта.</p>
Способность осуществлять постановку исследовательских проектно-задач,	<p>1. Задание Опишите принципы, постановки, формы и методы реализации исследовательских и прикладных задач,</p>

<p>разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)</p>	<p>решаемых в организации в учетной области.</p> <p>2. Задание Предложите более современные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета в организации.</p> <p>3. Задание Опишите информационные технологии учета, используемые в организации, провести их критический анализ и сделать предложения по актуализации информационных технологий, их соответствию цифровизации в учете.</p> <p>4. Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>5. Задание Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических документах, или во внешних нормативных документах.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)</p>	<p>1. Задание Опишите основные характеристики межличностных отношений и межкультурного взаимодействия в организации.</p> <p>2.Задание Проанализируйте выполнение в организацию Кодекса этики бухгалтера, поддержание толерантности в межличностных отношениях бухгалтеров, аудиторов, контролеров, управляющих менеджеров.</p> <p>3. Задание Проанализируйте свое участие в межличностном взаимодействии по поводу профессиональной деятельности и свою работу над: выстраиванием собственной линии поведения, построением конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по совершенствованию своего межличностных профессиональных отношений в профессиональной сфере в организации.</p> <p>5. Задание Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>6. Задание Сделайте предложения по мотивации сотрудников бухгалтерской службы</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения</p>	<p>1. Задание. Опишите разработку и применение в организации командной стратегии для достижения поставленных целей</p>

<p>поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p>2. Задание Опишите цели, принципы и методы организации командной работы в организации.</p> <p>3. Задание. Проведите анализ своего участия в командной работе в области ведения учета, формирования отчетности.</p> <p>4. Задание Покажите наилучшие проекты (процессы) командной работы организации в области ведения учета и формирования отчетности, приведите по этим проектам результативные показатели профессиональной деятельности.</p> <p>5. Задание Проанализируйте виды ответственности за принятые организационно-управленческие решения, в т.ч. профессиональные суждения бухгалтером и последствия этих решений в организации.</p> <p>6. Критически проанализируйте качество документального оформления профессионального суждения бухгалтера в организации и сделайте свои предложения по повышению этого качества.</p>
<p>Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)</p>	<p>1. Задание Опишите инструменты планирования одного или нескольких проектов в области учета и отчетности организации.</p> <p>2. Задание Критически проанализируйте постановку планирования в области правового обеспечения бизнеса в организации.</p> <p>3. Задание Проанализируйте эффективность использования основных инструментов планирования наиболее значимого для организации проекта в области учета или правового обеспечения бизнеса.</p> <p>4. Задание Проведите сравнительный анализ методов руководства исполнителями проектов в организации в учетной области.</p> <p>5. Задание Предложите новые методы для повышения эффективности руководства проектами в организации.</p> <p>6. Сделайте разбор учетной политики (по РСБУ и/или МСФО) организации, в которой Вы проходили практику</p>

### 2020 год

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
<p>Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения</p>	<p>1.Задание Опишите применяемые в организации методики бухгалтерского учета и их недостатки и</p>

<p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций (ДКН-2)</p>	<p>преимущества.</p> <p>2. Задание Опишите порядок изменения учетной политики при изменении правил ФСБУ и МСФО и проанализируйте внутренние документы организации регламентирующие этот порядок.</p> <p>3. Задание Проанализируйте качество внутренних стандартов учета изучаемой организации и отражение в них подготовки к применению новых ФСБУ и МСФО.</p> <p>4. Задание Опишите основные изменения в ФСБУ и МСФО и охарактеризуйте как они отражены в учетной политике рассматриваемой организации</p> <p>5. Проанализируйте соответствие перехода изучаемой организации на новые правила ФСБУ и МСФО требованиям стандартов.</p> <p>6. Сделайте предложения по совершенствованию процесса перехода на новые правила ФСБУ и МСФО.</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>1.Задание Опишите принципы, постановки, формы и методы реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в организации в учетной области.</p> <p>2. Задание Предложите более современные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета в организации.</p> <p>3. Задание Опишите информационные технологии учета, используемые в организации, провести их критический анализ и сделать предложения по актуализации информационных технологий, их соответствию цифровизации в учете.</p> <p>4. Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>5. Задание Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических документах, или во внешних нормативных документах.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)</p>	<p>1. Задание Опишите основные характеристики межличностных отношений и межкультурного взаимодействия в организации.</p> <p>2.Задание Проанализируйте выполнение в организацию Кодекса этики бухгалтера, поддержание толерантности в межличностных отношениях бухгалтеров, аудиторов, контролеров, управляющих менеджеров.</p>

	<p>3. Задание Проанализируйте свое участие в межличностном взаимодействии по поводу профессиональной деятельности и свою работу над: выстраиванием собственной линии поведения, построением конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по совершенствованию своего межличностных профессиональных отношений в профессиональной сфере в организации.</p> <p>5. Задание Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>6. Задание Сделайте предложения по мотивации сотрудников бухгалтерской службы</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p>1. Задание. Опишите разработку и применение в организации командной стратегии для достижения поставленных целей</p> <p>2. Задание Опишите цели, принципы и методы организации командной работы в организации.</p> <p>3. Задание. Проведите анализ своего участия в командной работе в области ведения учета, формирования отчетности.</p> <p>4. Задание Покажите наилучшие проекты (процессы) командной работы организации в области ведения учета и формирования отчетности, приведите по этим проектам результативные показатели профессиональной деятельности.</p> <p>5. Задание Проанализируйте виды ответственности за принятые организационно-управленческие решения, в т.ч. профессиональные суждения бухгалтером и последствия этих решений в организации.</p> <p>6. Критически проанализируйте качество документального оформления профессионального суждения бухгалтера в организации и сделайте свои предложения по повышению этого качества.</p>
<p>Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)</p>	<p>1. Задание Опишите инструменты планирования одного или нескольких проектов в области учета и отчетности организации.</p> <p>2. Задание Критически проанализируйте постановку планирования в области правового обеспечения бизнеса в организации.</p> <p>3. Задание</p>



	<p>Проанализируйте эффективность использования основных инструментов планирования наиболее значимого для организации проекта в области учета или правового обеспечения бизнеса.</p> <p>4. Задание Проведите сравнительный анализ методов руководства исполнителями проектов в организации в учетной области.</p> <p>5. Задание Предложите новые методы для повышения эффективности руководства проектами в организации.</p> <p>6. Сделайте разбор учетной политики (по РСБУ и/или МСФО) организации, в которой Вы проходили практику</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.

### **8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания сформированности компетенций студентов**

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

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

### *Нормативные акты*

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (часть 1 ред. от 18.07.2019, часть 2 ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первая и вторая (ред. от 29.09.2019).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете».
4. Федеральный закон «О консолидированной финансовой

- отчетности» от 27.07.2010 N 208-ФЗ (ред. от 26.07.2019)
5. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 01.05.2017) «Об аудиторской деятельности».
  6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
  7. Проекты Федеральных стандартов бухгалтерского учета, Положения по бухгалтерскому учету.
  8. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 (ред. от 22.12.2011) «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».
  9. Распоряжение Правительства РФ от 05 мая 2017 г. № 876-р «Об утверждении Концепции развития публичной нефинансовой отчетности и плана мероприятий по ее реализации».
  10. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/245>.

#### *Основная литература*

##### **Основная литература**

11. Рожнова О.В., Богопольский А.Б., МСФО: теория и практика применения: учебник / А.Б. Богопольский, О.В. Рожнова. - Москва: Русайнс, 2018. - 346 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929564>

##### **Дополнительная литература**

12. Рожнова О.В. Профессионально-ориентированные задания по МСФО: учебное пособие / О.В. Рожнова; Финуниверситет, Департамент учета,

анализа и аудита. - Москва: Русайнс, 2017. - 213 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927975>

11. Рожнова О.В. Кейсы для изучения МСФО: учебное пособие для магистров / О.В. Рожнова; Финуниверситет. - Москва: Русайнс, 2017. - 208 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927988>

14. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 624 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/765758>

15. МСФО и Федеральные стандарты бухгалтерского учета: системное развитие, проблемы взаимодействия: монография / кол. авторов; под ред. Г.И.Алексеевой, Е.Н.Домбровской. – Москва: РУСАЙНС. 2019. - 206 с.

16. Методические и организационные аспекты формирования прозрачной отчетности экономических субъектов : монография / кол. авторов; под ред. О.В. Рожновой. — Москва: РУСАЙНС, 2019. — 194 с.

*Ресурсы сети «Интернет»*

17. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru>

18. Сайт Министерства финансов Российской Федерации — <http://www.minfin.ru>

19. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации - <http://www.economy.gov.ru>

20. Сайт Федеральной налоговой службы — <http://www.nalog.ru>

21. Сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru)

22. Сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru> - (Росстат)

23. Сайт базы данных компании Блумберг. URL:<http://www.bloomberg.com>

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

**Программное обеспечение:** пакет офисных программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

**Информационные справочные системы:** информационно-правовые программы «Консультант Плюс», «Гарант».

**Полнотекстовые базы данных:**

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
5. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

**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.



## Приложение 1

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

по производственной практике  
Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»  
Направленность образовательной программы магистратуры  
«Бизнес-аналитика»

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

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 \_\_\_\_

## Приложение 2

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

### **ДНЕВНИК**

производственной практики

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

---

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»  
Направленность образовательной программы магистратуры  
«Бизнес-аналитика»

Москва, 20 \_\_\_\_







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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения производственной практики  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»  
Направленность образовательной программы магистратуры  
«Бизнес-аналитика»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать вид практики)

№ 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)

**ОТЗЫВ  
о прохождении практики обучающегося**

Отзыв составляется на обучающегося по окончанию каждого вида практики руководителем практики от организации.

В отзыве необходимо указать – фамилию, имя, отчество обучающегося, вид практики, место и сроки прохождения практики.

В отзыве должны быть отражены:

полнота и качество выполнения программы практики, индивидуального задания в соответствии с рабочим графиком (планом);

отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;

проявленные обучающимся профессиональные и личные качества в период практики;

уровень теоретических знаний, полученных обучающимся в период обучения;

выводы о профессиональной пригодности обучающегося;

уровень сформированности компетенций;

оценка результатов практики обучающегося.

*Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.*