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

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.01 «Экономика»
профиль: Учет, анализ и аудит

Владикавказ 2017

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

Владикавказский филиал
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

СОГЛАСОВАНО
Управление ФНС России по РСО-Алания
Начальник контрольного отдела управления ФНС России по РСО-Алания
_____ К.С.Дзалаев
«29» июня 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Владикавказского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
_____ З.С. Урумова
«29» июня 2017 г.

Тускаева М.Р.

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: Учет, анализ и аудит

Рекомендовано Ученым советом Владикавказского филиала Финуниверситета (протокол № 45 от «28» 06 2017 г.

Одобрено заседанием кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет»

протокол № 12 от «07» 06 2017 г.

Владикавказ 2017

2

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения. 4

2. Цели и задачи практики 4

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5

4. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы 9

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах 10

6.Содержание практики 11

7. Формы отчетности по практике 16

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 20

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 22

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости). 24

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 24

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

Вид практики– производственная.

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

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация), в исключительных случаях (для иностранных граждан, имеющих языковой барьер) - в структурных подразделениях филиала.

Форма проведения практики непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренных ОП ВО.

Программа производственной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в процессе обучения.

Общей целью производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» (заочная форма обучения) является – закрепление полученных знаний в области учета, анализа и аудита.

2. Цели и задачи практики

- систематизация всей предварительной исследовательской работы;

- закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности подразделений организаций, сбор и обработка практических материалов;

- приобретение навыков профессиональной деятельности в области осуществления операций и в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики;

-получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере учета, анализа и аудита;

- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области учета, анализа и аудита;

- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере организации учета, анализа и аудита;

- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими правоотношения в области учета, анализа и аудита;

-сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;

- применения методик анализа различных финансовых показателей.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

СК-1 способность применять полученные знания на практике

Знать:

- содержание основной отечественной и зарубежной литературы по теоретическим вопросам бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- специфику функций, задач, направлений финансово-хозяйственной деятельности.

Уметь:

- анализировать и интерпретировать данные статистики о развитии финансов, выявлять тенденции развития и направлений финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- уметь проводить расчеты основных экономических показателей, составлять графики, диаграммы, гистограммы для экономического анализа;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

Владеть:

- методологией экономического исследования и современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- навыками систематизации и оценки различных явлений и закономерностей в сфере реального сектора экономики.

СК-2 способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию

Знать:

- основные методы оценки в области анализа с учетом специфики решаемых задач.

Уметь:

- организовать и осуществлять оперативную работу на предприятии (в организации), для выявления тенденций развития;
- оформлять аналитические материалы по результатам выполненной работы.

Владеть:

- навыками применения (выбора) методов оценки финансового состояния предприятий в зависимости от их отраслевой принадлежности и категории

СК-3 способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения.

Знать:

- основные особенности состояния и проблемы бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- основные источники информации для анализа финансово-хозяйственной сферы.

Уметь:

- проводить расчеты основных экономических показателей организаций, составлять графики, диаграммы, для анализа в области финансово-хозяйственной деятельности;
- использовать источники экономической, социальной и управленческой информации для анализа состояния, проблем и перспектив развития деятельности организаций.

Владеть:

- механизмом использования, формами и методами регулирования деятельности организаций для создания стабильности социально-экономических процессов;
- современными методами сбора, обработки и анализа данных организаций.

ПКП-1 обладать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур

Знать:

- основные особенности ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур.

Уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения в целях совершенствования бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных в целях совершенствования финансово-кредитного механизма в Российской Федерации;
- владеть методологией экономического исследования для обеспечения финансовой стабильности экономики.

ПКП-2 Иметь навыки организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов

Знать:

- специфику функций, задач, направлений деятельности различных отраслей народного хозяйства;
- основы обеспечения устойчивого развития народного хозяйства.

Уметь:

- анализировать статистические материалы по расчетам, состоянию финансово-хозяйственной деятельности;

- использовать знания современного законодательства, нормативных и методических документов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления отчетности, систему расчетов, деятельность различных отраслей народного хозяйства;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и учета информации, анализа отраслей народного хозяйства;
- навыками организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов.

4. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика проводится в соответствии с учебными планами и утвержденным календарным учебным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы.

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль «Уучет, анализ и аудит» (заочная форма обучения).

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;

- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;

- расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам теории и практики учета, анализа и аудита.

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачётных единиц (216 часа) (табл. 1).

Период производственной практики для студентов бакалавриата заочной формы обучения составляет 4 недели (6 зачетных ед.) или 216 часа, на пятом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 9 семестре в виде зачета.

Таблица 1. Для направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		Семестр 9
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 4 недели			
Общая трудоёмкость дисциплины	6	216	216

Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса.

6.Содержание практики

Содержание производственной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием, поставленным в процессе производственной практики, задачам. Базой производственной практики являются Министерство экономического развития РСО-Алания, Министерство финансов РСО-Алания, Управление *ФНС* России по *РСО-Алания*, Управлении Федерального Казначейства по РСО-Алания, коммерческие банки, предприятия и другие ведомства. Благодаря этому практика тесно увязывается с результатами теоретической и практической подготовки бакалавров.

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

В процессе прохождения производственной практики для закрепления полученных в ходе обучения компетенций по направлению подготовки, приобретения навыков профессиональной работы студент должен:

1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, органов управления государственными внебюджетными фондами, коммерческих банков, предприятий, финансово-экономических подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

2) изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает:

- определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;

- оставление краткой характеристики должностных (функциональных)

обязанностей специалистов данного подразделения;

3) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с деятельностью подразделения предприятия, коммерческого банка;

4) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;

5) охарактеризовать направления деятельности данного подразделения, в области бухгалтерского учета, анализа и аудита на практике;

6) анализирует порядок планирования экономических, финансовых, финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;

7) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;

8) применяет нормативные правовые акты в решении практических задач;

применяет типовые методы и методики расчета, анализа и оценки финансовых показателей;

9) ведет финансовую документацию в соответствии с функциональными обязанностями;

10) участвует в подготовке писем и устных разъяснений по применению нормативных правовых актов, методик, разработке проектов документов, направленных на их совершенствование.

В процессе прохождения производственной практики студент должен: освоить и дать оценку основным методам и приемам, используемым сотрудниками деятельность финансовых, казначейских, органов управления государственными внебюджетными фондами, коммерческих банков, предприятий, финансово-экономических подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; участвовать в выполнении расчетов, проведении

проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

Производственная практика должна проходить таким образом, чтобы студент самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания производственной практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на кафедру письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики.

Студент может самостоятельно осуществлять поиск места производственной практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения производственной практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы производственной практики.

Программа подготовки бакалавра для направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит» заочная форма обучения

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1	Теоретический вид деятельности 1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. 1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала.	Графическая схема организационной структуры организации. Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, литературный обзор.	108 2 недели
	Практический вид деятельности	Письменный отчет.	108

	2.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета). 2.2.Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения на предприятии, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов. 2.3.Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово- хозяйственную научную деятельность организации). 2.4.Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы). 2.5.Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения практики.	Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет. Статья, доклад.	2 недели
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		216 4 недели

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- присутствует на собрании по производственной практике;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-

тематическим планом;

- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в установленные сроки.
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Студенты, направляемые для прохождения производственной практики в научно исследовательском учреждении, для участия в научных исследованиях по конкретной кафедральной тематике, должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследования темы.

В ходе практики студент использует отечественную и иностранную литературу, а также печатные издания по теме, которыми располагают университет, научно-исследовательский институт-база практики, применяет различные формы использования и обработки материалов.

7. Формы отчетности по практике

Отчётность по производственной практике осуществляется в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики.

Студент оформляет отчет по производственной практике в соответствии ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым

документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце практики руководителем от организации дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации, инициатива и деловитость, а также отмечается уровень подготовки бакалавра, подписывается дневник.

На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента должен включать текстовой, графический и другой иллюстрированный материал.

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений должен составляет 25-30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 TimesNewRoman через полтора интервала.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

Структура отчета

1. Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и руководителя от организации, их подписей).

2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.

3. Характеристику проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).

4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

К отчету прилагаются:

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 3;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 4;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению № 5;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению № 6;

5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры по форме согласно приложению №7;

6. Контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности по форме согласно приложению №8.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- отзыв руководителя сдается в отдельном файле
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

По окончании прохождения производственной практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет».

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики представившие руководителю от кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет» письменный отчет.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и «Дневник студента по практике».

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов разделов программы практики.

Студенты, не защитившие отчет по производственной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

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

Критерии оценивания компетенций	**Типовые контрольные задания**
СК-1- способность применять полученные знания на практике	Задание 1. Ознакомиться с организацией деятельности базы практики, ее уставом, целями, задачами, функциями подразделений. Задание 2. Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Задание 3. Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показатели деятельности организации за последние три года. Задание 4. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ материалов, необходимых для подготовки отчёта по производственной практике.
СК-2- способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию	Задание 1. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации Задание 2. Изучить отраслевые особенности функционирования организации Задание 3. Рассмотреть организационную структуру управления организацией.
СК-3- способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения.	Задание 1. Рассмотреть принципы и порядок планирования в организации Задание 2. Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений Задание 3. Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Разработать предложения по дальнейшему

	совершенствованию этого участка работы Задание 4. Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации
ПКП-1- обладать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур	Задание 1. Какие программные документы могут выступать в качестве источников информационного обеспечения в области ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности. Задание 2. Сделайте подборку источников аналитической информации для анализа деятельности организаций. Задание 3. Основываясь на материалах финансовой отчетности и официального сайта организации проанализировать данные за последние три года. Задание 4. Представить результаты аналитической работы в виде информационного обзора**.**
ПКП -2 Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	Задание 1. Изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств. Задание 2. Изучить степень компьютеризации учетного процесса Задание 3. Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов Задание 4. Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета Задание 5. Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов,

	относящихся к учету капитала

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

Основная литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд. перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 681с. - То же [Электронный ресурс]. - 2015. - Режим доступа: http://www.znanium.com
2. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.Г. Гетьман [и др.]; под ред. В.Г. Гетьмана. - М.: ИНФРА-М, 2013. – 717 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2017. - Режим доступа: http://www.znanium.com
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: учебник / В.Э. Керимов. - 9-е изд., изм. и доп. - М. : ИТК Дашков и К, 2014. – 484 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2017. - Режим доступа: http://www.znanium.com
4. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.В. Герасимова.- М.: КНОРУС, 2016.- 356 с. – То же [Электронный ресурс]. - 2016. - Режим доступа: http://www.book.ru
5. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / С. И. Коренкова. — М.: Юрайт, 2018. — 195 с. – Режим доступа: http://biblio-online.ru
6. Вахрушина, М.А. Бюджетный учет и отчетность [Текст]: учебное пособие / М.А. Вахрушина [и др.]; под ред. М.А. Вахрушиной. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 282 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2013. - Режим доступа: http://www.znanium.com

Дополнительная литература:

7. Осипова, И.В. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач [Текст]: учебное пособие / И.В. Осипова, Е.Б.Герасимова.- М.: КНОРУС, 2016.- 242 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2016. - Режим доступа: http://www.book.ru
8. Финансовый учет [Текст]: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана.- 5-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2014.- 784 с. – То же [Электронный ресурс]. - 2017. – Режим доступа: http://www.znanium.com
9. Басова А. В. Бухгалтерский (управленческий) учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Басова, А.С. Нечаев. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 324 с. – Режим доступа: http://www.znanium.com
10. Опарина, С.И. Бюджетный учет и отчетность [Текст]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры в 2 т. Т.1. / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко; под ред. С.И. Опариной.- М.: Юрайт, 2015.- 347 с.
11. Опарина, С.И. Бюджетный учет и отчетность [Текст]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры в 2 т. Т.2. / С.И. Опарина, Т.И. Кришталева, А.И. Гурко; под ред. С.И. Опариной.- М.: Юрайт, 2015.- 347 с.
12. Миргородская, Т.В. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Миргородская. — М. : КноРус, 2017. — 308 с. — Бакалавриат и магистратура. – Режим доступа: http://www.book.ru
13. Рогуленко, Т. М. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Т. М. Рогуленко ; отв. ред. Т. М. Рогуленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 541 с. – Режим доступа: http://biblio-online.ru

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

Полнотекстовые базы данных:

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru
2. Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/

4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» https://grebennikon.ru
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com

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) АнтивируснаязащитаESETNOD32

2) Windows, MicrosoftOffice

10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru
2. Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» https://grebennikon.ru
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com

10.3 Сертифицированные программные и аапаратные средства защиты информации

Не используются

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

По месту прохождения практики на предприятиях согласно приказу о

направлении на практику студентов

1. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.

2. ОАО «Победит» - № 15/92 от 09.01.2017г.

3. АО «Кавтрансстрой - №04/18 от 16.02.2018

4. ООО ГК ПД «Бавария» - № 47/19 от 01.11.2019г.

5. ОАО «Владикавказский завод железобетонных конструкций» (ОАО «ВЗЖБК») - №09/19 от 12.02.2019

6. АО «Владикавказский вагоноремонтный завод им. С.М. Кирова» - № 15 от 01.10.2019г.

7. ООО «ВПБЗ «Дарьял» - № 08/18 от 01.11.2018г

Приложения

Приложение №1

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

_____
(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы_____
(номер группы)

уровень образования_____
(бакалавриат/магистрагура)

_____
(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения_____

_____практики
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

_____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____
размешенному на сайге Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам» подраздел «Практика»)

_____

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4 5)

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

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

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 2

Форма договора

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

г. Москва **«___»_____201___г.**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии_____№_____, регистрационный № _____ от_____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ №_____ регистрационный № _____ от_____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице_____, действующего на основании доверенности от _____ №_____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,
(вид практики)
практику (далее – практика) обучающегося_____ курса _____
(факультет)
группы_____ ФИО _____.
Срок практики – с «___»_____ по «___»_____201__года.
1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:
2.1.1. направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
2.1.2. назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. составить рабочий график (план) проведения обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.
2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.
2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики.
2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
2.1.9. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
2.2. Организация обязуется:
2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие
санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.
4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.
6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	**Организация**
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	Наименование организации
Ленинградский проспект, д.49, Г.Москва, ГСП-3, 125993	Адрес
Контактное лицо от Университета: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта: Должность
Должность _____И.О.Фамилия М.П.	_____И.О.Фамилия М.П.

Приложение № 3

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
_____курс, группа_____, факультет _____
направляется на (в) _____
(организация)
_____

I. Календарные сроки практики
По учебному плану с _____ по _____
Дата прибытия на практику _____20____г.
Дата выбытия с места практики_____20____г.

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____
Ученое звание_____
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

III. Руководитель практики от организации
Должность_____
Фамилия_____
Имя_____
Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в академических часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Продолжительность в днях
I.Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	5 ч	СК-1 СК-2 СК-3		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария	10 ч	СК-1 СК-2 СК-3		

	планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	5 ч	СК-1 СК-2 СК-3		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1.Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показатели деятельности организации за последние три года.	10ч	ПКП-1 ПКП-2		
5	2.2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации	10ч	ПКП-1 ПКП-2		
6	2.3. Изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств.	20	ПКП-1 ПКП-2		
7	2.5. Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов	20 ч	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
8	2.4. Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета. Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе	20	ПКП-1 ПКП-2		

	приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала				
9	2.6. Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям.	20 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2		
10	2.7. Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации	20	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2		
11	2.8. На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации	20	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2		
12	2.9. На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации	22	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2		
III. Заключительный этап					

13	3.1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности за последние три года и мероприятия по улучшению работы организации.	20 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2		
14	3.2. Подготовка отчета по практике	10 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2		
15	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2		
Итого		216 ч			

Руководитель практики
от кафедры_____

Руководитель практики
от организации _____

М.П.

Приложение № 4

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

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике

обучающегося_____ курса _____учебной группы

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Профиль: Учет, анализ и аудит

Вид практики: производственная практика
Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики: стационарная/выездная.
Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Место прохождения практики____ _____

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

Содержание индивидуального задания

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в академических часах	Формируемые компетенции
I.Подготовительный этап			
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	5 ч	СК-1 СК-2 СК-3

2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.	10 ч	СК-1 СК-2 СК-3
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	5 ч	СК-1 СК-2 СК-3
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4	2.1.Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показатели деятельности организации за последние три года.	10ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
5	2.2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно- хозяйственную и управленческую деятельность организации	10ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
6	2.3. Изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств.	20	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
7	2.5. Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов	20 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
8	2.4. Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета. Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе	20	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2

	приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала		
9	2.6. Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям.	20 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
10	2.7. Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации	20	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
11	2.8. На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации	20	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
12	2.9. На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации	22	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
III. Заключительный этап			
13	3.1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности за последние три года и мероприятия по улучшению работы организации.	20 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
14	3.2. Подготовка отчета по практике	10 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2

15	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	СК-1 СК-2 СК-3 ПКП-1 ПКП-2
Итого		216 ч	

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

СК-1 способность применять полученные знания на практике

Знать:

- содержание основной отечественной и зарубежной литературы по теоретическим вопросам бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- специфику функций, задач, направлений финансово-хозяйственной деятельности.

Уметь:

- анализировать и интерпретировать данные статистики о развитии финансов, выявлять тенденции развития и направлений финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- уметь проводить расчеты основных экономических показателей, составлять графики, диаграммы, гистограммы для экономического анализа;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

Владеть:

- методологией экономического исследования и современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- навыками систематизации и оценки различных явлений и закономерностей в сфере реального сектора экономики.

СК-2 способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию

Знать:

- основные методы оценки в области анализа с учетом специфики решаемых задач.

Уметь:

- организовать и осуществлять оперативную работу на предприятии (в организации), для выявления тенденций развития;
- оформлять аналитические материалы по результатам выполненной работы.

Владеть:

- навыками применения (выбора) методов оценки финансового состояния предприятий в зависимости от их отраслевой принадлежности и категории

СК-3 способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения.

Знать:

- основные особенности состояния и проблемы бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- основные источники информации для анализа финансово-хозяйственной сферы.

Уметь:

- проводить расчеты основных экономических показателей организаций, составлять графики, диаграммы, для анализа в области финансово-хозяйственной деятельности;
- использовать источники экономической, социальной и управленческой информации для анализа состояния, проблем и перспектив развития деятельности организаций.

Владеть:

- механизмом использования, формами и методами регулирования деятельности организаций для создания стабильности социально-экономических процессов;
- современными методами сбора, обработки и анализа данных организаций.

ПКП-1 обладать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур

Знать:

- основные особенности ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур.

Уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения в целях совершенствования бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных в целях совершенствования финансово-кредитного механизма в Российской Федерации;
- владеть методологией экономического исследования для обеспечения финансовой стабильности экономики.

ПКП-2 Иметь навыки организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов

Знать:

- специфику функций, задач, направлений деятельности различных отраслей народного хозяйства;
- основы обеспечения устойчивого развития народного хозяйства.

Уметь:

- анализировать статистические материалы по расчетам, состоянию финансово-хозяйственной деятельности;
- использовать знания современного законодательства, нормативных и методических документов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления отчетности, систему расчетов, деятельность различных отраслей народного хозяйства;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и учета информации, анализа отраслей народного хозяйства;
- навыками организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов.

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

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

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

М.П.

Приложение № 5

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

Факультет_____

Департамент/кафедра_____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)
_____практике

обучающегося_____ курса_____ учебной группы

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки_____
(наименование направления подготовки)

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

Владикавказ - 20__

Место прохождения практики_____

Срок практики «____»_____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.

Приложение №6

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающего 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)

Поручилось 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.

Приложение № 7

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

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)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

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

_____
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры

_____ _____
(ученая степень и/или звание) *(И.О. Фамилия)*

_____ _____
(оценка) *(подпись)*

Владикавказ-20__

Приложение № 8

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

Владикавказский филиал

Направление 38.03.01 Экономика

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа по охране труда и пожарной безопасности
(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

Студентки _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации

Период прохождения производственной практики:
_____

Место прохождения практики: _____

1. **Инструктаж по охране труда**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж
_____

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____
М.П.

2. **Инструктаж по пожарной безопасности**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж
_____

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____
М.П.