

**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»  
Учет, анализ и аудит


**Владикавказ 2018**

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

Владикавказский филиал  
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

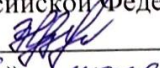
СОГЛАСОВАНО  
Управление ФНС России по  
РСО-Алания  
Начальник контрольного отдела  
управления ФНС России по РСО-  
Алания



  
К.С.Дзалаев  
«29» \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Владикавказского  
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый  
университет при Правительстве



Российской Федерации»  
  
З.С. Уримова  
«28» \_\_\_\_\_ 2018 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 № 02 от «24» 06 2018 г.*

*Одобрено заседанием кафедры  
«Налоги. Бухгалтерский учет»*

*протокол № 12 от «04» 06 2018 г.*

Владикавказ 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения ....	4
2. Цели и задачи практики.....	5
3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов при прохождении практики.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	10
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	12
6.Содержание практики .....	12
7. Формы отчетности по практике.....	18
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	21
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	24
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	27
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения: .....	27
10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы .....	27
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....	27
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	27

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

Требования к результатам производственной практики разработаны на основе Приказа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 01.12. 2017 № 2129/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

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 освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов при прохождении практики**

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН - 1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально – экономические проблемы</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>Знать: Современные экономические концепции, модели, ведущих школ и направлений развития экономической науки</p> <p>Уметь: Использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>Знать: Сущность и особенности современных экономических процессов, их связи с другими процессами, происходящими в обществе</p> <p>Уметь: критически переосмысливать текущие социально – экономические проблемы</p> <p>Знать: Основные направления экономической политики государства</p> <p>Уметь: пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации в области государственного регулирования экономики</p>
ПКП - 1	Способность к	Демонстрирует знания	Знать:

	применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	Особенности предпринимательской деятельности субъектов малого бизнеса в Российской Федерации и законодательные основы его функционирования Уметь: Использовать инструментарий различных концепций бухгалтерского учета для построения эффективной системы бухгалтерского учета в организациях малого предпринимательства
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.  2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	Знать: Совокупность приемов и способов различных современных концепций бухгалтерского учета и отчетности характерных для субъектов малого предпринимательства Уметь: Выстроить модель управления субъектом малого предпринимательства с учетом ограниченных финансовых и трудовых ресурсов малого бизнеса  Знать: Порядок организации и ведения бухгалтерского учета на российских предприятиях малого предпринимательства на основе соблюдения норм и правил государственного и международного регулирования Уметь: Использовать систему знаний о нормах регулирования коммерческой деятельности и организации бухгалтерского учета на предприятиях для анализа конкретных ситуаций в текущей деятельности предприятия для принятия решений, направленных на успешное управление бизнесом

УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability.</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>5. Аргументировано и логично представляет</p>	<p>Знать: Состав и структуру требуемых данных и информации Уметь: Четко описывать состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализовывать процессы их сбора, обработки и интерпретации</p> <p>Знать: Природу variability Уметь: обосновывать сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability</p> <p>Знать: Признаки классификации Уметь: формулировать признаки классификации, выделять соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицировать общие свойства элементов этих групп, оценивать полноту результатов классификации, показывать прикладное назначение классификационных групп</p> <p>4.Знать: Как формировать свои собственные суждения и оценки Уметь: Грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p>5.Знать: системное описание своей точки зрения.</p>
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Уметь: аргументировано и логично представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	<p>1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</p> <p>2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p> <p>3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора</p> <p>4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p>	<p>Знать: Основные способы к постановке целей и задач исследований, выбора оптимальных путей и методов их достижения</p> <p>Уметь: Производить расчеты и анализ основных экономических показателей; обосновывать решения по реализации нововведений; оценивать результаты деятельности организации</p> <p>Знать: Основные методы формулировки цели и постановки задач управления</p> <p>Уметь: Обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи управления</p> <p>Знать: Основные методы анализа ситуации, формулировки критериев и условий выбора</p> <p>Уметь: Взвешенно и системно подходить к анализу ситуации, формулировки критериев и условий выбора</p> <p>Знать: Основные методы принятия альтернативных решений</p> <p>Уметь: Критически переосмысливать свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами, оценивать последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи</p>

		<p>5.Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p>	<p>Знать: Процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовки аналитических отчетов</p> <p>Уметь: корректно использовать процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовки аналитических отчетов</p>
		<p>6.Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p>	<p>Знать: Цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы</p> <p>Уметь: Логично, последовательно и убедительно излагать в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы</p>

#### **4. Место практики в структуре 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.

Конкретные виды практик определяются ОП ВО, реализуемой по

соответствующему направлению и уровню подготовки, Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 01.12. 2017 № 2129/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и учебными планами.

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 «Учет, 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;

б) 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 деятельности 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	<p>Теоретический вид деятельности</p> <p>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.</p> <p>1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала.</p>	<p>Графическая схема организационной структуры организации.</p> <p>Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, литературный обзор.</p>	<p>108</p> <p>2 недели</p>
	<p>Практический вид деятельности</p> <p>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).</p> <p>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,</p>	<p>Письменный отчет.</p> <p>Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Письменный отчет.</p> <p>Статья, доклад.</p>	<p>108</p> <p>2 недели</p>

	<p>выявление существующих недостатков и причин их возникновения на предприятии, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>2.5. Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения практики.</p>		
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 составлять 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**

<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>
ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>Задание 1. Ознакомиться с организацией деятельности базы практики, ее уставом, целями, задачами, функциями подразделений.</p> <p>Задание 2. Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Задание 3. Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показателями деятельности организации за последние три года.</p> <p>Задание 4. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ материалов, необходимых для подготовки отчёта по производственной практике.</p>
ПКП-1 Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	<p>Задание 1. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации</p> <p>Задание 2. Изучить отраслевые особенности функционирования</p>

	<p>организации Задание 3. Рассмотреть организационную структуру управления организацией</p>
<p>ПКП -2 Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах</p>	<p>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</p>
<p>УК-10 Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>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</p>

	<p>порядок списания доходов и расходов организации</p>
<p>УК-11 Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения</p>	<p>Задание 1.  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</p> <p>Задание 2.  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</p> <p>Задание 3.  Проанализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности организации</p>

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

### Основная литература:

1. Рогоуленко, Т.М. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / Т.М. Рогоуленко, С.В. Пономарева. — М.: КноРус, 2016. — 172 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>
2. Булгакова, С.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова. — М.: КноРус, 2018. — 188 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>
3. 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>
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. Алисенов, А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. - М.: Юрайт, 2016. - 360 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2019. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
6. Экономический анализ в 2 ч. Часть 1. [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под ред. Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 269 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
7. Экономический анализ в 2 ч. Часть 2. [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под ред. Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 273 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
8. Бариленко, В.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Бариленко [и др.]— М.: КноРус, 2017. — 381 с. - Режим



доступа: <http://www.book.ru>

9. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ж. А. Кеворкова [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — М. : Юрайт, 2017. — 458 с. [ЭБС Юрайт](#)

10. Миргородская, Т.В. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Миргородская. — М. : КноРус, 2017. — 308 с. — Бакалавриат и магистратура. ЭБС [book.ru](http://www.book.ru)

11. 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. [ЭБС Юрайт](#)

#### **Дополнительная литература:**

1. [Хахонова, Н. Н.](#) Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Хахонова [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 552 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

2. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум [Текст]: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.-232 с. – Серия: Профессиональное образование.

3. Экономическая статистика [Текст]: учебник / под ред. Ю.Н.Иванова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 584 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2016. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

4. Салин, В.Н. Статистика [Электронный ресурс]: учебник / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.П. Шпаковская. — М.: КноРус, 2018. — 327 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

5. Мельник, М.В. Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Горлова. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

6. Парушина, Н.Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Парушина.- М.: Кнорус, 2017.- 299 с. - Режим доступа:

<http://www.book.ru>

7. Алексеева А.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Алексеева.- М.: Кнорус, 2016. – 706 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

8. Егорова, И.С. Аудит [Электронный ресурс]: учебник / И.С. Егорова. — М.: КноРус, 2017. — 537 с. [ЭБС Юрайт](#)

#### Интернет ресурсы

##### 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 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>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа:  
<http://www.consultant.ru/>
8. Информационно-правовой портал «Гарант». – Режим доступа:  
<http://www.garant.ru/>

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

**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 аппаратные 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

**Форма заявления обучающегося**

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой \_\_\_\_\_  
(название департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_  
(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,

размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](http://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)

**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**

\_\_\_\_\_,  
практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
*(вид практики)*  
*(факультет)*

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

<b>Университет</b>	<b>Организация</b>
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:	Контактное лицо от Организации:
Должность	Должность
ФИО	ФИО
Телефон:	Телефон:
Электронная почта:	Электронная почта:
	Должность
Должность	
_____ И.О.Фамилия	_____ И.О.Фамилия
М.П.	М.П.



**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 выезда 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	Трудоёмкость 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	ПКН-1 УК-10		
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,	10 ч	ПКН-1 УК-10		

	определение инструментария 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	ПКН-1 УК-10		
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 показателями деятельности организации за последние три года.	10ч	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
5	2.2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации	10ч	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
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 УК-10 УК-11		
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	20	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		

	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	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	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
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	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
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	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
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,	22	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		

	влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации				
III. Заключительный этап					
13	3.1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности за последние три года и мероприятия по улучшению работы организации.	20 ч	ПКН-1 ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
14	3.2. Подготовка отчета по практике	10 ч	ПКН-1 ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
15	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКН-1 ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11		
Итого		216 ч			

**Руководитель практики**  
от кафедры \_\_\_\_\_

**Руководитель практики**  
от организации \_\_\_\_\_

*М.П.*

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
<b>I. Подготовительный этап</b>			
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	5 ч	ПКН-1 УК-10

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	ПКН-1 УК-10
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	ПКН-1 УК-10
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 показателями деятельности организации за последние три года.	10ч	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11
5	2.2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации	10ч	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11
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 УК-10 УК-11
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 приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала	20	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11

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	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11
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	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11
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	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11
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	ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11
III. Заключительный этап			
13	3.1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности за последние три года и мероприятия по улучшению работы организации.	20 ч	ПКН-1 ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11
14	3.2. Подготовка отчета по практике	10 ч	ПКН-1 ПКП-1 ПКП-2 УК-10 УК-11
15	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКН-1 ПКП-1

			ПКП-2 УК-10 УК-11
Итого		216 ч	

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении  
производственной практики**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН - 1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально – экономические проблемы</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической</p>	<p>Знать: Современные экономические концепции, модели, ведущих школ и направлений развития экономической науки</p> <p>Уметь: Использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>Знать: Сущность и особенности современных экономических процессов, их связи с другими процессами, происходящими в обществе</p> <p>Уметь: критически переосмысливать текущие социально – экономические проблемы</p> <p>Знать: Основные направления экономической политики государства</p> <p>Уметь: пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации в области государственного регулирования экономики</p>



		политики государства.	
ПКП - 1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: Особенности предпринимательской деятельности субъектов малого бизнеса в Российской Федерации и законодательные основы его функционирования Уметь: Использовать инструментарий различных концепций бухгалтерского учета для построения эффективной системы бухгалтерского учета в организациях малого предпринимательства
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.  2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	Знать: Совокупность приемов и способов различных современных концепций бухгалтерского учета и отчетности характерных для субъектов малого предпринимательства Уметь: Выстроить модель управления субъектом малого предпринимательства с учетом ограниченных финансовых и трудовых ресурсов малого бизнеса  Знать: Порядок организации и ведения бухгалтерского учета на российских предприятиях малого предпринимательства на основе соблюдения норм и правил государственного и международного регулирования Уметь: Использовать систему знаний о нормах регулирования коммерческой деятельности и организации бухгалтерского учета на предприятиях для анализа конкретных ситуаций в текущей деятельности предприятия для принятия

			решений, направленных на успешное управление бизнесом
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>	<p>Знать: Состав и структуру требуемых данных и информации.</p> <p>Уметь: Четко описывать состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализовывать процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>Знать: природу вариабельности. Уметь: обосновывать сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.</p> <p>Знать: Признаки классификации. Уметь: формулировать признаки классификации, выделять соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицировать общие свойства элементов этих групп, оценивать полноту результатов классификации, показывать прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Знать: Как формировать свои собственные суждения и оценки. Уметь: Грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других</p>

		5. Аргументировано и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	участников деятельности. 5. Знать: системное описание своей точки зрения. Уметь: аргументировано и логично представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	<p>1. Аргументировано переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</p> <p>2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p> <p>3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора</p> <p>4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых</p>	<p>Знать: Основные способы к постановке целей и задач исследований, выбора оптимальных путей и методов их достижения Уметь: Производить расчеты и анализ основных экономических показателей; обосновывать решения по реализации нововведений; оценивать результаты деятельности организации.</p> <p>Знать: Основные методы формулировки цели и постановки задач управления. Уметь: Обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p> <p>Знать: Основные методы анализа ситуации, формулировки критериев и условий выбора. Уметь: Взвешенно и системно подходить к анализу ситуации, формулировки критериев и условий выбора.</p> <p>Знать: Основные методы принятия альтернативных решений. Уметь: Критически переосмысливать свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами,</p>

		<p>решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p> <p>5.Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p> <p>6.Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p>	<p>оценивать последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p> <p>Знать: Процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовки аналитических отчетов</p> <p>Уметь: корректно использовать процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовки аналитических отчетов.</p> <p>Знать: Цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p> <p>Уметь: Логично, последовательно и убедительно излагать в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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\_\_



**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.

**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\_\_**



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.