

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

Кафедра «Учет и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Ампер»

Генеральный директор



Е.М. Свиридова

«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского филиала

Финуниверситета



(В. А. Матчинов)

«30» августа 2022 г.

Фатеева Татьяна Николаевна

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.01- Экономика, образовательная программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит»
(профиль «Учет, анализ и аудит»)

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол №57 от 30 августа 2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент»
Калужского филиала Финуниверситета*

(протокол № 12 от 30 июня 2022 г.)

Рабочая программа практики содержит требования и рекомендации кафедры по прохождению практики студентами, обучающимися по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит»).


В программе изложены цели и задачи учебной практики, компетенции, которыми должен владеть выпускник в результате ее прохождения, требования к содержанию, оформлению отчета о результатах прохождения учебной практики.


РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Свиридова Е.М., генеральный директор ООО «Ампер»

Губернаторова Н.Н., зав. кафедрой «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета, кандидат экономических наук, доцент

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР  О.М. Орловцева
«30» августа 2022 г.

Начальник учебно-методического отдела  В.С. Толстикова
«30» августа 2022 г.

Содержание

		Стр.
1.	Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2.	Цели и задачи практики	4
3	перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы	7
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6.	Содержание практики	8
7.	Формы отчетности по практике	16
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
8.1	Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения	19
8.2	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	20
8.3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	20
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
9.1	Нормативные акты	21
9.2	Основная литература	21
9.3	Дополнительная литература	22
9.4	Интернет-ресурсы	22
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	23
10.1	Комплект лицензионного программного обеспечения	24
10.2	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	24
10.3	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	25
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25
	Приложения	26

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

Учебная практика относится к разделу Б2 «Практика и Научно-исследовательская работа (НИР)» основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит»).

Основным способом проведения данного вида практики является стационарный, практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории Калужской области.

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

Формой учебной практики является дискретная форма, то есть практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени для проведения данного вида практики.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Цели и задачи практики

Цель учебной практики - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы и приобретение навыков самостоятельной работы в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Учебная практика как часть основной образовательной программы носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин: «Макроэкономика», «Теория бухгалтерского учета», «Финансовый учет (продвинутый курс)», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Управленческий учет»,

«Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Аудит», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Международные стандарты аудит» и других дисциплин.

Задачи учебной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения основной образовательной программы;
- изучение организации построения бухгалтерского учета, проведения экономического анализа и аудита в организациях различных организационно-правовых форм собственности;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита в организациях Российской Федерации;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

В совокупности с освоением дисциплин основной образовательной программы по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит») по результатам прохождения учебной практики студент должен обладать компетенциями.

Таблица 1 – Результаты обучения (знания, умения) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует	<i>знания:</i> основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро - и

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
	применение при решении прикладных задач	категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов. 2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. 3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	макроуровне; <i>умения:</i> применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
ПКН 6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Предлагает решения профессиональных задач в условиях неопределенности	<i>знания:</i> состава и содержания отчетности внутренних подразделений организации; проблем, решаемых бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия тактических и стратегических управленческих решений. <i>умения:</i> выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	<i>Знания:</i> специфику индивидуальной и командной работы при получении профессиональных умений и навыков. <i>умения:</i> адаптироваться в новом коллективе, управлять личными эмоциями.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным элементом основной образовательной профессиональной программы по направлению подготовки 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит»). Учебная практика относится к

разделу Б2 «Практика и Научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана основной образовательной профессиональной программы.

Для прохождения учебной практики бакалавры должны обладать знаниями по предшествующим дисциплинам профиля «Учет, анализ и аудит»: Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский учет и отчетность, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Финансовый учет (продвинутый курс), Управленческий учет, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Аудит и другие дисциплины.

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

Объём учебной практики и сроки её проведения определяются учебным планом. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются приказом по Калужскому филиалу Финуниверситета.

Учебная практика проводится:

- на 4 курсе очного обучения (8 учебный семестр).

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы 108 часов (2 недели).

Вид промежуточной аттестации - зачет (с дифференцированной оценкой).

6. Содержание практики

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Калужским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца подать на кафедру «Учет и менеджмент» письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). 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 практики и предоставления ему материалов для выполнения программы практики.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период прохождения практики за студентами - стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

До начала прохождения практики студенты представляют в учебный отдел о принятии их на практику:

- «гарантийное письмо» от учреждения (организации) (Приложение 1);
- «письмо-сообщение» от организации о согласии принять студента Калужского филиала Финуниверситета для прохождения практики (Приложение 2).

На основании представленных документов, студент оформляет заявление для утверждения объекта учебной практики (Приложение 3).

Перед прохождением учебной практики студент должен иметь следующий пакет документов:

- направление на практику (Приложение 4);-
- индивидуальное задание для прохождения учебной практики (Приложение 5);
- календарный план (Приложение 6);
- дневник прохождения учебной практики (Приложение 7);

– программу прохождения учебной практики.

Календарный план составляется на основе приказа о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента, применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики, и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование организации (базы практики), конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется темой ВКР, спецификой организации и подразделения по месту практики. Помимо описания структурного подразделения организации, являющегося местом практики, студент должен более детально изучить основные теоретические положения, методические и практические материалы, связанные с выбранной темой ВКР.

Дневник прохождения учебной практики ведет каждый студент индивидуально, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Учебная практика начинается с общего ознакомления с хозяйствующим субъектом, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. После этого студенты знакомятся с учетной политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность организации в предыдущем и отчетном году.

Структура и содержание разделов производственной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
Ознакомление с особенностями деятельности организации и подготовка краткой организационно-экономической характеристики	Описание типа хозяйствующего субъекта и структуры производства, объема производственного профиля, организационной структуры хозяйствующего субъекта	3 часа
Ознакомление с важнейшими показателями организационно-технического уровня производства, хозяйственными связями с поставщиками и покупателями, наличием прямых договоров	Выборка и расчет показателей, характеризующих организационно-технический уровень производства, движения и использования объектов основных средств и нематериальных активов, составление первичной учетной унифицированной документации отражающей хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, кредитными организациями и работодателями	24 часа
Ознакомление с организацией бухгалтерского учета	Формирование хозяйственных операций и составление бухгалтерских проводок по учету отдельных участков деятельности организации, проведение анализа и оценки использования основных средств организации	27 часов
Ознакомление с формами бухгалтерской финансовой отчетности организации как квартальной, полугодовой, девяти месячной и годовой, а также с пояснительной запиской к годовой бухгалтерской отчетности	Предварительная проверка полноты и правильности составления годового бухгалтерского отчета организации, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в органы госстатистики, внебюджетные фонды, налоговую службу	27 часов
Ознакомление с отдельными участками ведения бухгалтерского учета как производственной так и финансовой деятельности (внутреннего и внешнего)	Планирование проверки отдельных участков деятельности организации	27 часов
Формирование отчета по результатам прохождения студентом учебной практики	Обобщение разделов отчета о прохождении практики в соответствие с программой практики, нормативно-правовой базы в области бухгалтерского учета и полученными в период практики от хозяйствующего субъекта как первичных унифицированных документов так и хронологических и систематических документов	-
ИТОГО:	108 часов	

Программа прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Бизнес-анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит») представлена тремя этапами:

- I. Подготовительным;
- II. Основным (рабочим);

III. Заключительным.

Этап № 1. Подготовительный.

Подготовительный этап практики обеспечивает следующие результаты:

- выбор студентом темы ВКР, ее утверждение на кафедре «Учет и менеджмент» и закрепление руководителей за студентами;
- определение студентами мест практики и их утверждение кафедрой и деканатом;
- закрепление за руководителями практики от кафедры студентов;
- разработкой кафедрами (в лице руководителя от кафедры) по прохождению рабочего этапа практики и подготовка отчета по ней.

Этап № 2. Основной (рабочий).

В этот период студенты проходят практику в установленные сроки в выбранных организациях, учреждениях с предоставлением окончательных и полных итоговых отчетов руководителям практики от кафедр. До непосредственного выхода на практику студенты должны познакомиться с руководителями практики от организации, а также собрать общие сведения об учреждении (организации).

В процессе прохождения практики в организации студент выполняет календарный план и индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работе, а также свои обязанности (изложенные выше), ведет дневник прохождения учебной практики.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, схемы документооборота, применение форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы в организации.

Студент должен изучить состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснительной записки к годовому отчету, состав отчетности перед федеральным, региональным и местным бюджетами,

внебюджетными фондами, органами статистики. Проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы организации, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности в исследуемой организации.

В процессе прохождения учебной практики студент должен собрать следующую документацию:

- учредительные документы организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, в том числе коммерческой, бюджетной, банковской организации;
- информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организаций;
- информацию об организационной структуре управления коммерческой, бюджетной, банковской организацией;
- финансово-экономические показатели деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организации; финансового, кредитного, страхового учреждения;
- открытую бухгалтерскую и управленческую отчетность коммерческой, бюджетной, банковской организации;
- информацию об организации бухгалтерского, налогового учета в коммерческой, бюджетной, банковской организации, учетную политику для целей бухгалтерского, налогового учета и управленческого учета;

Собранная студентом указанная информация обобщается в отчете по учебной практике.

В процессе прохождения студентами основного этапа практики, предусматриваются индивидуальные консультации и следующие виды контроля:

- текущий контроль процесса практики представлением студентами рабочих материалов в соответствии с индивидуальными графиками прохождения практики;
- промежуточный контроль отдельных результатов выполнения заданий по практике;
- итоговый контроль - предварительная аттестация итоговых отчетов студентов руководителем практики от кафедры.

По итогам прохождения учебной практики студент обязан написать «Отчет». К «Отчету» прилагаются копии документов, расчеты и таблицы, с которыми работал студент в период практики.

По содержанию «Отчет» должен отражать теоретический и аналитический материал.

Подготовленный «Отчет» о прохождении учебной практики вместе с сопроводительными документами сдается руководителю практики от кафедры «Учет и менеджмент».

Этап № 3. Заключительный

На третьем, заключительном, этапе студенты защищают «Отчет» перед комиссией кафедры «Учет и менеджмент». Основанием завершения заключительного этапа является своевременность представления «Отчета» на кафедру и наличие положительной характеристики на студента с места практики.

Результатом заключительного этапа является:

- защита «Отчета» на кафедре в утвержденные сроки, в процессе которой оценивается степень подготовки студента к самостоятельной работе, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам темы ВКР;

- по результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного «Отчета», уровень теоретической и практической подготовки студента. Процесс защиты предполагает определение уровня приобретения студентом теоретических знаний в период обучения в университете и практических навыков работы в период прохождения учебной практики;

- окончанием практики считается положительный результат защиты «Отчета», зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента.

Для руководства практикой студентов по профилю подготовки назначаются руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета (преподаватели кафедры «Учет и менеджмент»). Руководство практикой осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя.

На основании предоставленных документов оформляется направление на практику (Приложение 4) и формируется Приказ о прохождении учебной практики студентами филиала.

Руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета и организации (базы практики) имеют конкретные права и обязанности.

Руководители учебной практики от кафедры «Учет и менеджмент» имеют право:

- требовать от студентов выполнения плана прохождения практики;
- требовать предоставления в установленный срок на кафедру письменного отчета о результатах практики, дневника и отзыва руководителя от базы практики.

Руководители учебной практики от кафедры «Учет и менеджмент» обязаны:

- разрабатывать тематику индивидуальных заданий;
- устанавливать связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составлять рабочую программу проведения практики, согласовывать порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва,

написания и защиты отчета по практике;

- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации нести ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий практики и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики;
- согласовывать с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Права и обязанности руководителя практики от организации (базы практики).

Руководители учебной практики от организации имеют право:

- требовать от студентов выполнения служебной дисциплины и плана прохождения практики;
- требовать от студентов соблюдения должностных инструкций и иных регламентов базы практики.

В обязанности руководителей учебной практики от организации входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;
- оказание необходимой помощи в получении практического материала;
- проверка отчета о прохождении практики;
- составление отзыва о работе студента.

При прохождении учебной практики студенты должны знать свои права и обязанности.

При прохождении учебной практики студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы;

- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;
- получать консультации по вопросам практики у преподавателей руководителей практики и руководителей практики от организации;
- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места практики;
- получать письмо (направление) от имени Калужского филиала Финуниверситета на практику.

При прохождении учебной практики студенты обязаны:

- пройти практику в организациях, в установленные сроки, указанные в приказе директора;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования должностных инструкций и иных регламентов базы - практики;
- самостоятельно выполнять задачи и работу на своих рабочих местах, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, нести ответственность за результаты работы;
- регулярно вести дневник практики и предоставлять его на проверку руководителю от базы - практики;
- по завершению практики предоставить на кафедру (в установленный срок) письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы - практики;
- защитить отчет по практике в установленные сроки.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются:

- Отчет о прохождении учебной практики (Требования к раскрытию информации в отчете при прохождении практики представлено в Приложении 8);
- дневник прохождения практики;
- характеристика на студента.

Студенты представляют «Отчет о прохождении учебной практики» на кафедру «Учет и менеджмент» в установленный срок, сброшюрованный в следующей последовательности:

1. Титульный лист (страница не нумеруется) (Приложение 8);
2. Содержание «Отчета» (с него начать нумерацию — страница 2) (Приложение 8);
3. Содержательная часть «Отчета».

Содержательная часть «Отчета» включает:

введение (цель и задачи прохождения практики; место и сроки прохождения практики, содержание основных вопросов, касающихся содержания отчета);

основную часть (включает в себя):

- краткую характеристику и структуру построения организации; организацию хозяйственной деятельности; организацию бухгалтерской службы;
- новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;
- индивидуальное задание (должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы, соответствовать теме выпускной квалификационной работы). Индивидуальное задание должно быть представлено в виде аналитической части ВКР (глава 2) и ряда предложений по решению исследуемой проблемы;

заключение (обобщаются основные результаты прохождения практики);
приложения (положения, устав, свидетельства, планы, документы о финансово-хозяйственной деятельности, первичные учетные документы, регистры аналитического учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность (подлинники или ксерокопии), таблицы и рисунки (графики, диаграммы, схемы).

Содержательная часть должна быть построена с указанием разделов, подразделов, страниц.

4. Заявление на утверждение объекта учебной практики (Приложение 10);
5. Направление на учебной практику (Приложение 4);
6. Индивидуальное задание для учебной практики (Приложение 5);
7. Календарный план (Приложение 6);
8. Дневник прохождения практики (Приложение 7);
9. Характеристика на студента (Приложение 9);

Документы пунктов 4;5;6;7;8;9;10 не нумеруются и в общую нумерацию не включаются.

При отсутствии перечисленных документов, несоответствии требований их оформления, низком качестве содержательной части защита отчета не проводится.

Студент оформляет отчет по учебной практике в соответствии с основными стандартами и требованиями.

Стандарты по оформлению отчета по практике:

- ГОСТ 7.32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105 – 1995 «Общие требования к текстовым документам»;

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

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета должен составлять 25-30 страниц печатного текста, без учета приложений;

- текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 через 1,5 интервала;

- формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см;

- нумерация страниц ставится внизу по центру;

- отчет подшивается в папку.

Требования к оформлению таблиц и рисунков:

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них

ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Например:

Таблица 2

Основные бухгалтерские проводки по учету денежных средств, руб.

Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек, например: Рисунок 1. Название рисунка.

Требования к оформлению приложений:

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике

Кроме этого, если ПРИЛОЖЕНИЕ состоит из нескольких страниц, на следующих страницах указывается вверху страницы «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1». Приложения должны иметь общую со всей работой нумерацию страниц, но в объем «Отчета» приложения не включаются.

В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Зачет по итогам практики проводится в форме защиты «Отчета по прохождению учебной практики».

Оценки приравниваются к оценкам по дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

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

8.1. Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения

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

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данный вид практики.

В качестве шкалы оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутой, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка 5 «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированное компетенции;

оценка 4 «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированное компетенции;

оценка 3 «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированное компетенции;

оценка 2 «неудовлетворительно» и «незачтено» - компетенция не сформирована.

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

Код и наименование компетенции	Типовые задания
<p>ПКН – 1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>Представьте общую производственно - экономическую характеристику деятельности организации — места прохождения практики. Необходимо ознакомиться с основными направлениями работы организации (учреждения), изучение специфики отрасли (региона), их значения для функционирования региональной (национальной) экономики.</p>
<p>ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>Проведите анализ организационной структуры предприятия - объекта учебной практики. Укажите основные функции подразделений для осуществления основных бизнес-процессов. На основе данных, полученных на объекте учебной практики, провести расчет основных показателей, характеризующих деятельность организации. Определите рейтинговое положение организации в отрасли (сравнив полученные результаты анализа организации со среднеотраслевыми значениями). Обоснуйте выбранную Вами схему проведения диагностики и выбор показателей оценки.</p>
<p>УК- 9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p>	<p>Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики от организации.</p>

Перечень основных вопросов для подготовки отчета об учебной практике, обеспечивающих формирование компетенций:

1. Основные экономические показатели деятельности организации
2. Анализ рентабельности и деловой активности
3. Учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета
4. Основные принципы бухгалтерского учета
5. План счетов бухгалтерского учета

6. Регистры бухгалтерского учета

7. Организация бухгалтерского учета на предприятии

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

Приказ от 30.10.2020 №2023/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Приказ от 29.10.2020 №106/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Калужском филиале Финуниверситета»

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

9.1 Нормативные акты и документы

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022)

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022)

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)

4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022)

5. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)

7. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2022 N 69031)

8. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н (ред. от 23.12.2021) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

9. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»

11. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 20.11.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02»

12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99»

13. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»

9.2 Основная литература

14. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для

вузов / А. С. Алисенов. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с.

15. Волкова О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с.

16. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 490 с.

17. Фельдман И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с.

18. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с.

19. Литвиненко М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами : учебное пособие для вузов / М. И. Литвиненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с.

20. Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с.

21. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.

22. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с.

9.3Дополнительная литература

23.Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 :

- учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 424 с.
24. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с.
25. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с. — Режим доступа в ЭБС: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792186>
26. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.

9.4 Интернет-ресурсы

27. <http://www.consultant.ru> – сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;
28. <http://www.garant.ru> – сайт справочно-правовой системы «Гарант»;
29. <http://elibrary.ru> – сайт научной электронной библиотеки;
30. <http://www.buh.ru> – сайт для профессиональных бухгалтеров;
31. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ;
32. <https://www.nalog.ru/rn40/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы;
33. <http://ru.ifac.org/> - официальный сайт Международной федерации бухгалтеров (International Federation of Accountants);
34. <http://www.ipbr.ru> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России;
35. www.iasc.uk.org - официальный сайт СМСФО;

36. www.pwc.com - официальный сайт PricewaterhouseCoopers.

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

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

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
2. Информационная справочно-правовая система «Гарант»;
3. Научная электронная библиотека ELIBRARY;
4. Библиотечная система издательского дома «ИНФРА-М» znanium.com;
5. Онлайн библиотека учебной и научной литературы BOOK.ru;
6. Журнал для бухгалтеров «Главбух»;
7. Портал по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту Audit-IT.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Данные средства не используются.

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

Филиал имеет специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

В процессе прохождения производственной практики обучающимися используются персональные компьютеры, применяя программные средства Microsoft Office, принтеры, сканеры, справочно-правовые системы как в ходе проведения консультаций, так и при самостоятельной работе обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец письма-договора на учебную практику

**Выполняется на бланке письма
Калужского филиала Финуниверситета**

Уважаемый Николай Петрович!

Калужский филиал Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» просит Вас принять на учебную практику в Отдел №11 Управления Федерального Казначейства по Калужской области с «___»_____20__г. по «___»_____20__г. студента 4 курса очной формы обучения направления 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит») Иванова Сергея Александровича (гр. 4ЭББ1).

Директор _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Бланк письма-согласия организации о принятии обучающегося(ихся) на практику

Штамп организации

Директору Калужского филиала
Финуниверситета

Настоящим уведомляем, что студенту Финансового университета ____ курса направления 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Бизнес-анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит») (ФИО студента), будет предоставлена возможность пройти (учебную, производственную, в том числе преддипломную практику) в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке организации с подписью

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец заявления для утверждения объекта учебной практики

Заведующему кафедрой «Учет и менеджмент»

обучающегося учебной группы _____
уровень образования бакалавриат

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения учебной_ практики

Тема выпускной квалификационной работы:

Предполагаемые базы практики:

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

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, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ . _____ 20__ г
(дата)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец направления студента на учебную практику
На бланке Калужского филиала Финуниверситета

Направление на учебную практику

от «___» _____ 20__ г.

Выдано студенту (ке) _____ курса _____

(Ф.И.О. студента, форма обучения)

Факультета экономики и бизнес-технологий Калужского филиала
Финуниверситета по направлению 38.03.01 – Экономика, образовательная
программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит»)
в том, что он (она) направляется на учебную практику в

(адрес места прохождения практики и название организации или учреждения)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

(ученое звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Начальник УМО (Ф.И.О.)

Отметка о прибытии и убытии на практику

1. Дата прибытия на место практики «___» _____ 20__ г.

(Подпись, печать организации)

Дата убытия с места практики «___» _____ 20__ г.

(Подпись, печать организации)

Выдается в учебно-методическом отделе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец индивидуального задания

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

(Финансовый университет)

Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Учет и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике
(ознакомительная практика)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____
(наименование организации – места практики)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики
от кафедры «Учет и менеджмент»: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

СОГЛАСОВАНО

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец рабочего графика (плана)
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Учет и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
1	Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
Основной этап:		
1		
2		
3		
4		
Заключительный этап:		
1	Подготовка и представление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики
от кафедры «Учет и менеджмент»: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец дневника о прохождении учебной практики
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Учет и менеджмент»

ДНЕВНИК

по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика

Образовательная программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит» (профиль «Учет, анализ и аудит»)

Калуга – 20 ____

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики. Согласование индивидуального задания и рабочего графика (плана) с руководителем практики от организации.	
	Защита отчета по практике		

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
Образец титульного листа отчета

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

Кафедра «Учет и менеджмент»

ОТЧЕТ

по учебной практике

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика

Образовательная программа «Бизнес- анализ, налоги и аудит»

(профиль «Учет, анализ и аудит»)

Выполнил:

студент учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
кафедры «Учет и менеджмент»

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Калуга – 20__

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 8
Образец оформления основных разделов отчета по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Организация хозяйственной деятельности ОАО «АРМИ»

1.1 Краткая характеристика организации

1.2 Экономическая характеристика ведения бизнеса

1.3 Общая оценка ведения бухгалтерского учета организации

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета ОАО «АРМИ»

2.1 Учетная политика организации

2.2 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации

2.3 Техника проведения анализа в организации

Индивидуальное задание

Заключение

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образец характеристики на студента
ОТЗЫВ

**о прохождении учебной практики обучающегося
Калужского филиала Финуниверситета**

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

проходил(а) учебную практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

в период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В 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 10

Образец заявления о закреплении за студентом темы выпускной квалификационной
работы

<i>Калужский филиал Финуниверситета</i> <i>Кафедра «Учет и менеджмент»</i>	<i>Заведующему кафедрой</i> _____
СОГЛАСЕН	<i>(Фамилия, И.О. обучающегося)</i> <i>Факультета экономики и бизнес-технологий</i> <i>Гр. _____</i> <i>Тел. обучающегося _____</i> <i>E-mail обучающегося _____</i>
_____	_____
<i>(дата)</i>	<i>(подпись)</i>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему ВКР

« _____

_____».

« _____ » _____ 20 ____ . г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР

(подпись)

(И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ . г.