

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

**Калужский филиал Финуниверситета**

**Факультет «Финансово-учетный»  
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

СОГЛАСОВАНО

АО «Калугаприбор»

(наименование организации)

Заместитель генерального  
директора


по экономическим вопросам  
(должность представителя организации)

 (К.Х. Бестолов)  
(подпись представителя организации) (ФИО)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского филиала  
Финуниверситета

 Т.Э. Пирогова  
«27» июня 2017 г.



Белова Е.Л., Кондрашова Н.Г.

**Программа  
производственной (в т. ч. преддипломной) практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.01 - Экономика  
магистерская программа «Учет, анализ и аудит»  
(очная и заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета  
(протокол № 50 от «27» июня 2017 г.)*

*Одобрено кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Калужского филиала Финуниверситета  
(протокол № 09 от 29 мая 2017 г.)*

КАЛУГА 2017

Программа производственной (в т.ч. преддипломной) практики для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 - Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит».

Производственная (в т. ч. преддипломная) практика является обязательной компонентой подготовки бакалавров по направлению 38.04.01-Экономика.

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

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Бестолов К.Х., заместитель генерального директора по экономическим вопросам АО «Калугаприбор»

Ерохина В.Н., доцент кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Калужского филиала Финуниверситета, кандидат экономических наук, доцент

**СОГЛАСОВАНО:**

Декан факультета



/Клизогуб Л.М./

(подпись)

«27» июня 2017 г.

Начальник

учебно-методического отдела



/Толстикова В.С./

(подпись)

«27» июня 2017 г.

Заведующий библиотекой



/Бороздина Е.А./

(подпись)

«27» июня 2017 г.

## Содержание

1	Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2	Цели и задачи практики	4
3	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4	Место практики в структуре образовательной программы	7
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6	Содержание практики	8
7	Формы отчетности по практике	10
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	26
	8.1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	26
	8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	26
	8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.	33
	8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	35
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	35
	9.1 Нормативные акты	35
	9.2 Основная литература	38
	9.3 Дополнительная литература	38
	9.4 Интернет-ресурсы	39
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	40
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	41
12	Приложения	42

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

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика магистрантов представляет собой вид учебно-научной деятельности, которая непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика проводится дискретно, стационарным способом в организациях различных отраслей и форм собственности, государственных и муниципальных организациях и корпорациях, финансово-кредитных учреждениях, страховых организациях, в органах Федеральной налоговой службы.

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.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

## **2. Цели и задачи практики**

*Целями производственной (в т.ч. преддипломной) практики являются овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач, приобретение практического опыта работы в коллективе, сбор материалов для магистерской диссертации.*

*Задачи производственной (в т.ч. преддипломной) практики:*

- закрепить теоретические знания, полученные магистрантами в процессе

обучения по магистерской программе «Учет, анализ и аудит» направления подготовки 38.04.01 - Экономика;

- исследовать стратегию учета, учетную политику, общие подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности, включая консолидированную отчетность;

- провести анализ финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью разработки и осуществления мероприятий, направленных на повышение эффективности бизнеса организации;

- исследовать механизм формирования системы бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учета, внешнего и внутреннего аудита;

- развить навыки управления сотрудниками, реализующими специализированные функции финансового, управленческого и налогового учета, анализа и аудита;

- произвести оценку экономической эффективности и качества осуществления функции финансового, управленческого и налогового учета, анализа и аудита;

- выявить и сформировать актуальные научные проблемы в рамках бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учета, анализа и аудита.

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

Прохождение магистрантами производственной (в т.ч. преддипломной) практики призвано обеспечить практический инструментарий формирования следующих компетенций:

- ДКМП-1 - способность построения эффективной системы бухгалтерского учета, анализа и аудита в организациях в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

- ДКМП-3 - способность систематизировать учетную и внеучетную информацию различных видов с целью формирования системы ключевых показателей оценки деятельности организации и ее бизнес-сегментов, умение планирования экономической политики организации с целью предотвращения отрицательных результатов ее деятельности;

- ДКМП-5 - способность организации системы внутреннего контроля организации и владение методикой проведения внутреннего аудита (контроля) в организации или группе компаний;

- ДКМП-6 - владение методикой оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, финансово-кредитным учреждениям.

- ПКП-4 - уметь обосновать рациональность и результативность сложившихся методов обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта, своевременно определить необходимость их адаптации к меняющимся условиям и выбрать методы, мотивирующие необходимые изменения;

- СЛК-3 - готовность принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.

Таблица 1 – Структура планируемых результатов обучения при прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики

ДКМП-1 – «Способность построения эффективной системы бухгалтерского учета, анализа и аудита в организациях в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности»		
Знать (З.1)	Уметь (У.1)	Владеть (В.1)
основные понятия и определения, применяемые в сферах бухгалтерского учета, анализа и аудита, основы построения эффективной системы бухгалтерского учета, анализа и аудита в организациях, методы ведения учета, проведения анализа и аудита в организациях	применять на практике методы ведения учета, в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности и методы проведения анализа и аудита в организациях	методами учета, анализа и аудита в организациях
ДКМП-3 – «Способность систематизировать учетную и внеучетную информацию различных видов с целью формирования системы ключевых показателей оценки деятельности организации и ее бизнес-сегментов, умение планирования экономической политики организации с целью предотвращения отрицательных результатов ее деятельности»		
Знать (З.2)	Уметь (У.2)	Владеть (В.2)

основы обобщения и анализа учетной и внеучетной информации различных видов	систематизировать учетную и внеучетную информацию различных видов с целью проведения оценки деятельности организации, планировать экономическую политику организации	современными методами проведения экономического анализа
<b>ДКМП-5 – «Способность организации системы внутреннего контроля организации и владение методикой проведения внутреннего аудита (контроля) в организации или группе компаний»</b>		
Знать (З.3)	Уметь (У.3)	Владеть (В.3)
основы подготовки и проведения внутреннего контроля и аудиторских проверок, осуществления контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля	осуществлять процедуры по сбору информации и формированию выводов по результатам проведенной проверки в организации внутренними аудиторами (контролерами)	современными методами организации системы внутреннего контроля, проведения аудиторских проверок и осуществления контрольных процедур, методикой проведения внутреннего аудита в организации
<b>ДКМП-6 – «Владение методикой оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, финансово-кредитным учреждениям»</b>		
Знать (З.4)	Уметь (У.4)	Владеть (В.4)
основы оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям	осуществлять контрольные процедуры по сбору информации и формированию выводов по результатам оказанных услуг	методикой оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям
<b>ПКП-4 – «Уметь обосновать рациональность и результативность сложившихся методов обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта, своевременно определить необходимость их адаптации к меняющимся условиям и выбрать методы, мотивирующие необходимые изменения»</b>		
Знать (З.5)	Уметь (У.5)	Владеть (В.5)
основные методы обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта	обосновать рациональность и результативность сложившихся методов обоснования управленческих решений, определить необходимость применяемых методов и выбрать методы, мотивирующие необходимые изменения	современными методами обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта
<b>СЛК-3 – «Готовность принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность»</b>		
Знать (З.6)	Уметь (У.6)	Владеть (В.6)
основы технологии принятия организационно-управленческих решений	принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность	методикой принятия организационно-управленческих решений

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

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика относится к Блоку 2 «Практики и НИР» образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика (магистерская программа «Учет, анализ и аудит»), проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и

является обязательной.

Для прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики магистранты должны обладать знаниями по предшествующим дисциплинам магистерской программы «Учет, анализ и аудит»: Финансовый учет (продвинутый курс), Современные концепции бухгалтерского учета и отчетности, Теория и практика современного управленческого учета, Бухгалтерское дело, Учет на предприятиях малого бизнеса, Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности, Налоговые расчеты в бухгалтерском учете, Консолидированная финансовая отчетность, Финансовый анализ, Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень), Международные стандарты аудита, Аудит и финансовый контроль, Практический аудит.

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

Продолжительность производственной (в т.ч. преддипломной) практики определена учебным планом магистерской программы «Учет, анализ и аудит» и составляет 8 учебных недель (12 зачетных единиц – 432 часа), проводится на очной форме обучения на втором курсе в 8 модуле, заочной форме обучения - на 2 и 3 курсах в 4 и 5 семестрах.

#### **6. Содержание практики**

В процессе прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики по магистерской программе «Учет, анализ и аудит» магистранты формируют навыки профессиональной работы и решения практических задач. В таблице 2 «Содержание практики» отражены основные виды работ, которые обучающиеся осваивают и выполняют в рамках производственной (в т.ч. преддипломной) практики.

Таблица 2 – Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
1	2	3
Вводный инструктаж	прохождение инструктажа, сбор и обобщение информации о прохождении практики	16 часов (2 дня)



1	2	3
Прохождение производственной (в т.ч. преддипломной) практики	получение пакета документов для прохождения практики, сбор материалов для составления отчета по практике, изучение и обработка нормативно-правовых актов, информационных и аналитических документов организации	378 часов (7 недель)
Составление отчета по производственной (в т.ч. преддипломной) практике	анализ нормативных, информационных и аналитических документов, формирование отчета по основным разделам ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	38 часов (5 дней)
ИТОГО		432 часа (8 недель)
Защита отчета по производственной (в т.ч. преддипломной) практике	представление отчета по практике на кафедру и его защита	-

*В процессе прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики магистрант должен собрать следующую документацию:*

1) учредительные документы организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, в том числе коммерческой, бюджетной, банковской организации;

2) информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организаций;

3) информацию об организационной структуре управления коммерческой, бюджетной, банковской организацией;

4) финансово-экономические показатели деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организации; финансового, кредитного, страхового учреждения;

5) открытую бухгалтерскую и управленческую отчетность коммерческой, бюджетной, банковской организации;

6) информацию об организации бухгалтерского, налогового учета в коммерческой, бюджетной, банковской организации, учетную политику для целей бухгалтерского, налогового учета и управленческого учета;

7) внутренние положения, регламентирующие порядок организации экономической работы в коммерческой, бюджетной, банковской организации;

8) статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности (рынка), в котором работает организация.

Собранная магистрантом указанная информация обобщается в отчете по производственной (в т.ч. преддипломной) практике.

## **7. Формы отчетности по практике**

Магистрант оформляет отчет по 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 **20-30** страниц печатного текста, без учета приложений;

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» 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.

Магистранты представляют «**Отчет о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики**» на кафедру «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в установленный срок, сброшюрованный в следующей последовательности:

1) **титульный лист** (страница не нумеруется) (**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**);

2) **содержание «Отчета»** (с него начать нумерацию – страница 2) (**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**);

3) **содержательная часть «Отчета»** (раскрывается проделанная магистрантом работа с освещением всех вопросов и расчетов в соответствии с требованиями программы практики (**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**);

4) **календарный план** (**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**);

5) **дневник прохождения практики** (**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**);

6) **характеристика на магистранта** (**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**);

7) **индивидуальное задание для прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики** (**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**).

*Документы пунктов 4; 5; 6; 7 не нумеруются и в общую нумерацию не включаются.*

**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 финансово – хозяйственной деятельности и финансовое состояние; организацию бухгалтерской службы;

- новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе 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).

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.

*Пример:*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по производственной (в т.ч. преддипломной) практике

Кроме этого, если ПРИЛОЖЕНИЕ состоит из нескольких страниц, на следующих страницах ПРИЛОЖЕНИЯ 1 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.

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики магистранта. Содержательная часть должна быть построена с указанием разделов, подразделов, страниц (**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**).

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

При написании отчета о прохождении практики магистрантом должны быть освещены следующие аспекты работы организации:

### **Учет, анализ и аудит собственного капитала**

Необходимо ознакомиться с документами по созданию организации: с Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и другими документами.

Изучить хозяйственные операции по формированию уставного (складочного) капитала организации; учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал, исходя из уставных документов.

Ознакомиться с документальным оформлением взносов участников и своевременностью погашения задолженности учредителей по вкладам.

Изучить особенности учета уставного капитала в АО, ООО; складочного капитала хозяйственного товарищества, уставного фонда ГУП и МУП. Освоить синтетический и аналитический учет.

Ознакомиться с операциями по изменению (увеличением, уменьшением) уставного капитала в связи с законодательством и по решению учредителей (участников).

Провести анализ и аудит учредительских документов, хозяйственных операций по формированию капитала организации и учета расчетов с учредителями.

#### **Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования**

Магистрант должен изучить работу подотдела (при его наличии) и ознакомиться с:

- классификацией и действующим порядком оценки долгосрочных инвестиций и организацией их учета;
- классификацией и учетом затрат по строительству объектов основных средств, формированием инвентарной стоимости объектов строительства, документальным оформлением выполненных работ;
- учетом расходов по строительству не предусмотренных сметой;
- учетом приобретения отдельных объектов внеоборотных активов;
- источниками финансирования долгосрочных инвестиций и порядком их учета в организации.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами. Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа. Оценить достоинства и недостатки финансовых методов анализа, используемых в практической деятельности.

Характеристика оптимизационных моделей анализа портфеля инвестиций. Основные типы моделей: годовые и многолетние модели на базе чистой стоимости капитала; интеграционные, селективные модели (техника Портфолио).

Содержание анализа производственных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа, ее основные элементы и этапы. Анализ рисков: виды основных рисков и их классификация; фазы возникновения рисков и способы их покрытия. Анализ рынков: сбыта, снабжения, инвестиционных закупок; возможности замены товара и появления дополнительной конкуренции; анализ качества и потребительских свойств товара; «правила игры» на рынках сбыта конкретных товаров; анализ эволюции рынков: маркетинговый ценовой анализ. Анализ выбора форм финансирования проекта, оценка достоинств и недостатков.

### **Учет и аудит объектов основных средств**

Магистрант должен ознакомиться с постановкой учета объектов основных средств в бухгалтерии. Изучить:

- учетную политику в части основных средств (бухгалтерский и налоговый аспект);
- организацию инвентарного учета объектов основных средств;
- документальное оформление операций по движению основных средств;
- формирование первоначальной стоимости объектов основных средств в зависимости от вариантов поступления объектов в организацию;
- определение срока полезного использования объектов основных средств и способов начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете;
- организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения объектов основных средств.

Магистрант должен ознакомиться с графиком проведения капитального ремонта, изучить круг обязанностей ответственных работников по поддержанию основных средств в рабочем состоянии; проведением модернизаций. Изучить порядок списания основных средств с баланса: списание вследствие физического или морального износа, передачи (по договору дарения), договору мены и др. При наличии арендных отношений изучить правильность документального оформления и учета операций по аренде. Ознакомиться с результатами инвентаризации объектов основных средств их отражением в учете. Составить общий план и программу аудита операций по учету объектов основных средств. Выделить наиболее часто встречающиеся ошибки при аудите основных средств.

## **Учет и аудит нематериальных активов**

Магистрант должен ознакомиться с постановкой и ведением учета объектов нематериальных активов, учитываемых организацией:

- ознакомиться с учетной политикой в части нематериальных активов;
- изучить, как осуществляется в организации классификация и оценка нематериальных активов; учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с требованиями нормативных документов и сформированной учетной политикой;
- ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации;
- ознакомиться с документооборотом по движению нематериальных активов, изучить первичные документы по учету нематериальных активов;
- определить финансовый результат от выбытия (продажи, списания, безвозмездной передачи и др.) нематериальных активов и его влияния на величину налогооблагаемой прибыли. При выявлении нарушений в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению;
- составить план и программу аудиторской проверки нематериальных активов. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля.

## **Учет, анализ и аудит производственных запасов**

Магистрант должен изучить работу подотдела материального учета и выполнить следующие работы:

- в отделе снабжения изучить порядок планирования и условий поставок; учет выполнения договоров с поставщиками; действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, контроль за состоянием складских запасов; изучить действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела;
- ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально-ответственных лиц (наличия и исправности весового хозяйства и контрольно-измерительных приборов); изучить действующий порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники;

- в планово-производственном отделе изучить порядок нормирования расхода материалов и выписки лимитных карт, лимитно-заборных карт;

- в материальном подотделе организации изучить порядок сверки поступающих счетов поставщиков, усвоить порядок контроля за своевременным принятием к учету поступающих материалов. Ознакомиться с ведением журнала заготовления и приобретения материальных ценностей; формированием фактической себестоимости материалов; ознакомиться с результатами инвентаризации, при наличии сличительной ведомости выявить правильность отражения в учете излишков или недостач, правильность взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы.

Изучить:

- порядок расчета отклонений от плановой себестоимости израсходованных материалов или транспортно-заготовительных расходов, относящихся к стоимости отпущенных в производство материалов по учетным ценам, а также изучить отражение в учете других вариантов оценки отпущенных в производство материальных ценностей, исходя из рекомендаций ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и методических указаний по бухгалтерскому учету материально- производственных запасов.

- способы контроля за расходом материальных ресурсов, вытекающие из особенностей технологии и организации производства в условиях внутрипроизводственного хозрасчета. При наличии спецодежды и спецоборудования изучить их классификацию, учет и контроль их движения в организации.

- действующую практику состояния внутрипроизводственной отчетности об использовании материальных ресурсов. Выявить роль оперативного и бухгалтерского учета в реализации мероприятий, направленных на ресурсосбережение.

Ознакомиться с учетом материалов при их продаже, списании, безвозмездной передаче, и передаче в счет вклада в уставный капитал других организаций.

Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

Проанализировать фактическое использование материалов в организации и материалоемкость производства с использованием факторного метода анализа.



Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности. Рассмотреть создание резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов.

### **Учет, анализ и аудит труда и его оплаты**

Магистрант должен изучить работу расчетного подотдела бухгалтерии и выполнить следующие работы:

- ознакомиться с законодательством по труду, внутренними документами организации, с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих в соответствии с новыми унифицированными формами первичной учетной документации, а также с организацией табельного учета;
- в производственных цехах изучить первичную документацию по учету выработки;
- в расчетном подотделе бухгалтерии ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда: правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период; своевременность и полноту произведенных удержаний. Ознакомиться с учетом депонентских сумм;
- осуществить расчеты: по начислению отпускных и выходного пособия, причитающихся сумм за время болезни, доплат имеющихся в организации и др;
- ознакомиться с использованием вычислительной техники для осуществления расчетов по оплате труда. Определить состав отчетных сводок, периодичность их составления и назначение;
- провести анализ укомплектованности организации персоналом, изучить структуру персонала, оценить сбалансированность рабочих мест и численность работающих;
- проанализировать причины изменений производительности труда в организации с использованием различных методов анализа;
- оценить уровень социального развития организации;

- провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начисленной оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки. Разработать программу проверки и указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе проверки.

### **Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции**

При изучении учета затрат на производство продукции магистранты должны выполнить следующие работы:

- ознакомиться с номенклатурой производственных затрат;
- изучить порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, начисленной амортизации по счетам производственных затрат;
- познакомиться с учетом и распределением прямых и косвенных расходов в организации;
- изучить состав и распределение коммерческих расходов, и их учет;
- ознакомиться с учетом непроизводственных расходов и потерь; оценкой и учетом незавершенного производства (при его наличии);
- познакомиться с организацией сводного учета затрат на производство;
- изучить учет вспомогательных производств.

Ознакомиться с организацией управленческого учета: подготовкой смет, выбором и проектированием систем учета и контроля затрат в организации; учетом и контролем издержек производства и продаж продукции по видам расходов, учетом и исчислении затрат по местам формирования и центрам ответственности, учетом и распределением затрат по объектам калькулирования, определением маржинального дохода, использованием данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.

Изучить применяемый в организации метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, обусловленный особенностями технологического процесса. При использовании нормативного учета познакомиться с организацией нормативного хозяйства, порядком составления нормативных калькуляций, с учетом отклонения от норм по материалам, заработной плате и другим статьям затрат.

Ознакомиться с организацией внутреннего контроля за коммерческой деятельностью цехов, участков, бригад.

Проанализировать себестоимость основных видов продукции, выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены. Выявить возможности снижения себестоимости изделий с использованием различных методов анализа.

Проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов с использованием факторного метода анализа и метода сравнения.

### **Учет и особенности аудита продаж продукции (работ и услуг)**

В отделе сбыта организации:

- ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции; законности совершения хозяйственных операций;
- ознакомиться с организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, рассмотрения претензий покупателей, выявлением причин и виновников этих претензий.

На складе: изучить порядок документального оформления и учета поступления готовой продукции из производства, отгрузки, отпуска готовых изделий покупателям, а также контроля за сохранностью готовой продукции на складе и товаров отгруженных.

В бухгалтерии: изучить организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ, услуг:

- ознакомиться с порядком оценки готовой продукции, сопоставить с рекомендациями ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и методологией составления расчетов фактической себестоимости товаров отгруженных;
- изучить учет расходов, связанных с продажей продукции, ознакомиться со сметой и фактической величиной расходов на продажу, изучить действующую методику распределения этих расходов между проданной и остатками непроданной продукции;

- изучить организацию учета продажи продукции, включая методику расчета фактической себестоимости проданной продукции;
- изучить структуру счета продаж;
- ознакомиться с результатами инвентаризации готовой продукции и товаров отгруженных;
- оценить реальность остатков проданной продукции на начало и конец отчетного периода; проанализировать выполнение обязательств организации перед партнерами;
- проанализировать состав объема продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения;
- проанализировать изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству;
- оценить уровень брака и охарактеризовать работу организации по повышению качества работы, конкурентоспособности выпускаемой продукции (работ, услуг);
- изучить мероприятия по освоению новых видов продукции (работ, услуг).

Ознакомиться с автоматизацией учета готовой продукции, ее отгрузки и продажи. Разработать план и программу аудита учета затрат на производство готовой продукции и ее продажу. Указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе аудита.

### **Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций**

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте), соответствия их утвержденному порядку ведения кассовых операций в РФ.

Принять участие в инвентаризации кассы.

Изучить порядок учета подотчетных сумм и осуществить проверку приложенных к авансовым отчетам (в рублях и валюте) документов и законность оплаты по ним.

Ознакомиться:

- с учетом операций по расчетному и валютному счетам организации;
- с учетом операций на прочих счетах в банке;

- с учетом денежных документов;
- с учетом средств в пути.

Ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов и мерам воздействия, применяемых к неаккуратным плательщикам.

Изучить порядок расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.

Изучить порядок учета расчетов с учредителями.

Изучить учетную политику, порядок оформления и учета банковских кредитов, займов.

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить возможность использования компьютерных программ в учете денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Разработать программу аудита учета и сохранности денежных средств и денежных документов:

- аудит кассовых операций;
- особенности аудита операций с наличной валютой;
- аудит учета операций по расчетному и валютному счетам;
- аудит учета операций на прочих счетах в банках;
- аудит учета денежных документов;
- аудит учета средств в пути;
- аудит краткосрочных финансовых вложений.

#### **Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности организации**

При наличии внешнеэкономических операций в организации:

- дать характеристику видов и форм внешнеэкономической деятельности организации;
- ознакомиться с валютным законодательством;
- изучить учет экспортных и импортных операций организации. Оценить исполнение обязательств по контрактам, видам поставок и формам расчетов;

- изучить операции по учету валютной выручки по экспортным операциям и учет операций по обязательной продаже валютной выручки, отражение результатов в учете. Проанализировать рентабельность отдельных видов продукции и услуг;

- изучить взаимоотношения организации с бюджетом, банками, государством, таможенными органами по распределению валютной выручки;

- ознакомиться с организацией внутреннего аудита операций по экспорту и импорту товаров. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля.

#### **Учет, анализ и аудит финансовых результатов экономического субъекта**

Изучить порядок формирования финансовых результатов организации:

- по обычным видам деятельности (производство продукции, строительство, оптовая и розничная торговля, аренда, лизинг, посреднические услуги и др.);

- прочие поступления: учет прочих доходов и расходов.

Изучить перечень доходов и расходов не уменьшающих (увеличивающих) налогооблагаемую прибыль.

Ознакомиться с доходами и расходами будущих периодов и изучить порядок их учета в организации.

Рассмотреть использование прибыли в организации, и ее отражение на счетах бухгалтерского учёта; учет операций по формированию нераспределенной прибыли; источники покрытия убытков и порядок учета.

Проанализировать причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предполагаемой величиной и предыдущим годом.

Изучить организацию учета распределения прибыли (дохода) организации и проанализировать направления ее (его) использования.

Проанализировать рентабельность производства и отдельных видов продукции, а также другие показатели уровня доходности организации и причины их изменения с использованием различных методов анализа.

Разработать план и программу аудита учета финансовых результатов и их использования по импорту (экспорту) товаров. Установить фактический уровень

существенности ошибок, используемый при аудите финансовых результатов конкретного экономического субъекта.

### **Учет добавочного капитала, резервов организации и целевого финансирования**

Ознакомиться с операциями по формированию добавочного капитала организации (дооценка объектов основных средств, эмиссионный доход, курсовые разницы по взносам в уставной капитал имущества в валюте). Учет добавочного капитала и его использование в организации.

Изучить порядок создания резервного капитала организации:

- резервы, образованные по законодательству Российской Федерации;
- резервы, формируемые в соответствии с учредительными документами.

Учет резервного капитала и его использование в организации.

Учет нераспределенной прибыли и ее использования.

Учет целевого финансирования.

Учет государственной помощи (бюджетных средств).

### **Учет расчетов по налогам и сборам**

Магистранту необходимо изучить ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Цели и задачи ПБУ, терминологию.

Постоянные разницы и постоянные налоговые обязательства:

- постоянные разницы в части нормируемых расходов;
- постоянные разницы в части доходов;
- учет постоянных налоговых обязательств.

Временные разницы:

- вычитаемые разницы;
- налогооблагаемые разницы;
- учет отложенных налоговых активов и обязательств.

Порядок формирования информации при составлении отчета о финансовых результатах в соответствии с ПБУ 18/02.

Страховые выплаты и их учет:

- расчет и учет отчислений в Пенсионный фонд;
- образование и расходование средств фонда социального страхования (пособия выплачиваемые физическим лицам (работникам);

- образование и использование средств фонда медицинского страхования.

Разработать программу аудиторской проверки расчетов по налогам и сборам. Указать выявленные в ходе аудита ошибки, связанные с учетом расчетов по налогам и сборам.

### **Учет финансовых вложений и особенности аудита ценных бумаг**

Магистрант должен ознакомиться с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», устанавливающего правила формирования бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях.

Ознакомиться с видами финансовых вложений.

Изучить учет операций по движению собственных акций акционерного общества и учетом дивидендов (при их наличии).

Ознакомиться с учетом операций при осуществлении договора простого товарищества.

Изучить порядок отражения в учете операций при осуществлении финансовых вложений в займы.

Изучить учет операций по вкладам в уставный капитал других организаций.

Ознакомиться с особенностями аудита инвестиций в ценные бумаги и другие финансовые вложения. Выявить основные этапы аудиторской проверки инвестиций в ценные бумаги и другие финансовые вложения.

### **Отчетность организаций**

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса. Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчета. Уяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок реформации баланса.

Ознакомиться с порядком и техникой составления форм периодической годовой отчетности, уяснить взаимоувязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.

Принять участие в составлении годового отчета:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет об изменении капитала;



- отчет о движении денежных средств;
- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- аудиторское заключение (при обязательном аудите)

Усвоить порядок представления и утверждения отчета.

Изучить возможности использования компьютерной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности.

### **Анализ финансового состояния организации**

Выполнить структурный анализ баланса организации. Определить реальную стоимость имущества. Изучить факторы, определяющие соотношение между внеоборотными и оборотными активами организации и динамику стоимости имущества. Изучить внутригрупповую оценку основных и оборотных средств с использованием различных методов анализа.

Определить финансовую устойчивость и кредитоспособность организации. Проанализировать изменения общей величины капитала организации и основных источников его формирования.

Определить краткосрочную и долгосрочную ликвидность организации.

Оценить наличие собственных источников финансирования оборотных средств.

Оценить оборачиваемость оборотных активов.

Определить величину денежных потоков организации за год с распределением их по сферам деятельности - текущая, инвестиционная, финансовая. Оценить влияние денежных потоков на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает организация.

### **Учет на предприятиях малого бизнеса**

Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими организацию и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.

Упрощенная система учета и налогообложения:

- порядок перехода на УСН и ЕНВД;
- объекты налогообложения; порядок определения доходов и расходов;
- порядок ведения книги учета доходов и расходов;
- порядок исчисления и уплаты налога.

Представляемая отчетность. Особенности аудита на предприятиях малого бизнеса.

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

### **8.1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

### **8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

В качестве шкалы оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, 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.

**ДКМП-1 – способность построения эффективной системы бухгалтерского учета, анализа и аудита в организациях в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности**

Таблица 3 – Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p><b>Знать:</b> основные понятия и определения, применяемые в сферах бухгалтерского учета, анализа и аудита, основы построения эффективной системы бухгалтерского учета, анализа и аудита в организациях, методы ведения учета, проведения анализа и аудита в организациях</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике методы ведения учета, в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности и методы проведения анализа и аудита в организациях</p> <p><b>Владеть:</b> методами учета, анализа и аудита в организациях</p>	<p><b>Знать</b> об основах ведения бухгалтерского учета, проведения анализа и аудита, построения эффективной системы бухгалтерского учета, анализа и аудита</p>	Пороговый уровень
	<p><b>Знать</b> основные понятия и определения, применяемые в сферах бухгалтерского учета, анализа и аудита.  <b>Уметь:</b> проверять обоснованность формирования отчетной информации.  <b>Владеть:</b> коммуникативными навыками в устной и письменной формах на русском и иностранном языках предоставлять информацию</p>	Продвинутый уровень
	<p><b>Знать</b> основные понятия и определения, применяемые в сферах бухгалтерского учета, анализа и аудита, основы построения эффективной системы бухгалтерского учета, анализа и аудита в организациях, методы ведения учета, проведения анализа и аудита в организациях.  <b>Уметь:</b> применять на практике методы ведения учета, проверять обоснованность формирования отчетной информации с целью решения задач в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> коммуникативными навыками в устной и письменной формах на русском и иностранном языках предоставлять информацию заинтересованным внутренним и внешним пользователям, методами учета, анализа и аудита в организациях</p>	Высокий уровень

**ДКМП-3 – способность систематизировать учетную и внеучетную информацию различных видов с целью формирования системы ключевых показателей оценки деятельности организации и ее бизнес-сегментов, умение планирования экономической политики организации с целью предотвращения отрицательных результатов ее деятельности**

Таблица 4 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p><b>Знать:</b> основы обобщения и анализа учетной и внеучетной информации различных видов.  <b>Уметь:</b> систематизировать учетную и внеучетную информацию различных видов с целью проведения оценки деятельности организации, планировать экономическую политику организации.  <b>Владеть:</b> современными методами проведения экономического анализа</p>	<p><b>Знать</b> об основах обобщения и анализа учетной и внеучетной информации различных видов</p>	Пороговый уровень
	<p><b>Знать</b> основы обобщения и анализа учетной и внеучетной информации различных видов.  <b>Уметь</b> систематизировать учетную и внеучетную информацию различных видов с целью проведения оценки деятельности организации</p>	Продвинутый уровень
	<p><b>Знать</b> основы оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям.  <b>Уметь</b> систематизировать учетную и внеучетную информацию различных видов с целью проведения оценки деятельности организации, планировать экономическую политику организации.  <b>Владеть</b> современными методами проведения экономического анализа</p>	Высокий уровень

**ДКМП-5 – способность организации системы внутреннего контроля организации и владение методикой проведения внутреннего аудита (контроля) в организации или группе компаний**

Таблица 5 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p><b>Знать:</b> основы подготовки и проведения внутреннего контроля и аудиторских проверок, осуществления контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять процедуры по сбору информации и формированию выводов по результатам проведенной проверки в организации внутренними аудиторами (контролерами).</p> <p><b>Владеть:</b> современными методами организации системы внутреннего контроля, проведения аудиторских проверок и осуществления контрольных процедур, методикой проведения внутреннего аудита в организации</p>	<p><b>Знать</b> об основах подготовки и проведения аудиторских проверок, осуществления контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях</p>	Пороговый уровень
	<p><b>Знать</b> основы подготовки и проведения аудиторских проверок, осуществления контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях.</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять контрольные процедуры по сбору аудиторских доказательств и формированию мнения по результатам проведенной проверки, внутреннего аудита</p>	Продвинутый уровень
	<p><b>Знать</b> основы подготовки и проведения аудиторских проверок, осуществления контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях.</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять контрольные процедуры по сбору аудиторских доказательств и формированию мнения по результатам проведенной проверки, внутреннего аудита.</p> <p><b>Владеть</b> современными методами проведения аудиторских проверок и осуществления контрольных процедур, методикой проведения внутреннего аудита в организации</p>	Высокий уровень

**ДКМП-6 – владение методикой оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, финансово-кредитным учреждениям**

Таблица 6 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p><b>Знать:</b> основы оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять контрольные процедуры по сбору информации и формированию выводов по результатам оказанных услуг.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям</p>	<p><b>Знать</b> об основах оказания консалтинговых услуг</p>	Пороговый уровень
	<p><b>Знать</b> основы оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям.</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять контрольные процедуры по сбору аудиторских доказательств и формированию мнения по результатам проведенной проверки</p>	Продвинутый уровень
	<p><b>Знать</b> основы оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям.</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять контрольные процедуры по сбору информации и формированию выводов по результатам оказанных услуг.</p> <p><b>Владеть</b> современными методами оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям</p>	Высокий уровень

**ПКП-4 – уметь обосновать рациональность и результативность сложившихся методов обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта, своевременно определить необходимость их адаптации к меняющимся условиям и выбрать методы, мотивирующие необходимые изменения**

Таблица 7 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b>Знать:</b> основные методы обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта. <b>Уметь:</b> обосновать рациональность и результативность сложившихся методов обоснования управленческих решений, определить необходимость применяемых методов и выбрать методы, мотивирующие необходимые изменения. <b>Владеть:</b> современными методами обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта	<b>Знать</b> об основах обоснования управленческих решений	<b>Пороговый уровень</b>
	<b>Знать</b> основные методы обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта. <b>Уметь</b> обосновать рациональность и результативность сложившихся методов обоснования управленческих решений, определить необходимость применяемых методов	<b>Продвинутый уровень</b>
	<b>Знать</b> основы оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям. <b>Уметь</b> обосновать рациональность и результативность сложившихся методов обоснования управленческих решений, определить необходимость применяемых методов и выбрать методы, мотивирующие необходимые изменения. <b>Владеть</b> современными методами обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта	<b>Высокий уровень</b>

**СЛК-3 – готовность принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность**

Таблица 8 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<b>Знать:</b> основы технологии принятия организационно-управленческих решений <b>Уметь:</b> принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность <b>Владеть:</b> методикой принятия организационно-управленческих решений	<b>Знать</b> основы технологии принятия организационно-управленческих решений <b>Уметь</b> применять современный математический инструментарий	<b>Пороговый уровень</b>
	<b>Знать</b> современные программные продукты, необходимые для решения организационно-управленческих вопросов <b>Уметь</b> принимать организационно-управленческие решения, применять современный математический инструментарий <b>Владеть</b> способностью к самостоятельному решению задач профессиональной деятельности на современном этапе	<b>Продвинутый уровень</b>

	<p><b>Знать</b> основы технологии принятия организационно-управленческих решений, современные программные продукты, необходимые для решения организационно-управленческих вопросов</p> <p><b>Уметь</b> принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность, применять современный математический инструментарий для решения организационно-управленческих задач</p> <p><b>Владеть</b> методикой принятия организационно-управленческих решений, способностью к самостоятельному решению задач профессиональной деятельности на современном этапе</p>	<b>Высокий уровень</b>
--	---	------------------------

Зачет по дисциплине и практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

Успешным прохождением промежуточной аттестации по производственной (в т.ч. преддипломной) практике является выполнение всех заданий и наличие отчета.

Формируемый результат практики - формирование компетенций.

Промежуточная аттестация выполнения магистрантами программы производственной (в т.ч. преддипломной) практики проводится в форме дифференцированного зачета.

В процессе прохождения аттестации магистрант должен в виде доклада (5-7 мин.) кратко изложить выполнение программы практики. По результатам защиты магистрантом Отчета по практике выставляется дифференцированная оценка, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки магистранта. Критерии оценивания защиты отчета по практике представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Рекомендуемая шкала оценивания выполнения программы производственной (в т.ч. преддипломной) практики

№	Содержание этапа	Распределе- ние баллов	Формируе- мые компетенции
1	2	3	4
	<b>Подготовительный этап</b>	<b>max</b>	<b>18</b>
1	<i>Прохождение инструктажа по ТБ</i>	2	<i>ДКМП-3</i>
2	<i>Получение пакета документов для прохождения практики (программы по выполнению производственной (в т.ч. преддипломной) практики, договор о прохождении практики)</i>	4	<i>ДКМП-3</i>

1	2	3	4
3	Прохождение инструктажа по ТБ на рабочем месте	2	СЛК-3
4	Сбор материалов для составления отчета по практике (изучение, обработка и анализ нормативно-правовых, информационных, аналитических документов организации)	10	ПКП-4
	<b>Основной этап</b>	<b>max</b>	<b>72</b>
5	Составление плана отчета	22	ПКП-4
	1 Общая характеристика деятельности организации	2	ДКМП-3
	2 Организационная структура управления организацией	4	СЛК-3
	3 Бухгалтерский учет производственных процессов в организации (ведение бухгалтерского учета отдельных участков деятельности организации, в том числе: бухгалтерский учет продаж продукции и полученной прибыли и т.д.)	4	ДКМП-1, ДКМП-5, ДКМП-6
	4 Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	4	ДКМП-3
	5 Организационно-экономическая характеристика деятельности объекта исследования	4	ДКМП-5
	6 Анализ форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	4	ДКМП-5
6	Качество выполнения отчета по практике	26	ПКП-4
	1 Степень самостоятельности в работе	4	ПКП-4
	2 Оригинальность проведенного исследования	4	ПКП-4
	3 Сложность и глубина разработки темы	4	ПКП-4
	4 Обоснованность предложений	3	ПКП-4
	5 Теоретический и методический уровень выполнения работы	4	ПКП-4
	6 Знание современных взглядов на исследуемую проблему	3	ПКП-4
	7 Использование информационных источников по избранной теме	4	ПКП-4
7	Личные качества магистранта	10	ПКП-4
	1 Самостоятельность (проявление творческого подхода в изучение и исследование организации)	2	ПКП-4
	2 Грамотность (отсутствие стилистических ошибок, правильно поставленная речь)	2	ПКП-4
	3 Своевременность предоставления отчета научному руководителю	2	ПКП-4
	4 Настойчивость в своих авторских позициях	2	ПКП-4
	5 Ответственность (отсутствие жалоб со стороны организации)	2	ПКП-4
8	Качество составления и оформления отчета по практике, дневника по практике (с учетом требований, предъявляемых методическими указаниями), календарного плана	14	ПКП-4
	<b>Заключительный этап</b>	<b>max</b>	<b>10</b>
9	Защита отчета по производственной (в т.ч. преддипломной) практике	10	ПКП-4
	1 Умение отстаивать свою точку зрения	1	ПКП-4
	2 Уровень практического анализа проблемы	1	ПКП-4
	3 Уровень методического обобщения	2	ПКП-4
	4 Характеристика используемых методов	2	ДКМП-1, ДКМП-3, ДКМП-5, ДКМП-6
	5 Степень законченности разработки	2	ПКП-4
	6 Самостоятельность выполнения	2	ПКП-4
	<b>Итого max</b>	<b>100 баллов</b>	

Премиальные баллы в размере (+0,5) балла могут быть использованы, в следующих направлениях:

1. Деловая активность магистранта в процессе практики (+0,5).

2. Производственная дисциплина магистранта (+0,5).

3. Устные ответы магистранта при защите отчета (+0,5).

Рейтинговая сумма баллов рассматривается в качестве критериев при выставлении итоговой оценки за практику (таблица 10).

Таблица 10 – Шкала оценивания сформированных владений магистранта в ходе промежуточной аттестации по производственной (в т.ч. преддипломной) практике

Уровни сформированности компетенции	Шкала оценивания	100-балльная шкала в соответствии с балльно-рейтинговой системой Финансового университета
высокий	«отлично»	86-100
продвинутый	«хорошо»	70-85
базовый	«удовлетворительно»	50-69
низкий, нулевой	«неудовлетворительно»	до 50

По итогам защиты отчета магистранту выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев оценивания, которые определены в соответствии со шкалами оценивания компетенций:

*высокий уровень – оценка 5 «отлично»* - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

*продвинутый уровень – оценка 4 «хорошо»* - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко, однако отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

*пороговый уровень – оценка 3 «удовлетворительно»* - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические



навыки работы не сформированы.

*низкий, нулевой уровень – оценка 2 «неудовлетворительно»* - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики. Отчетная документация не представлена.

Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. *Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, к государственной итоговой аттестации не допускаются и подлежат отчислению из Калужского филиала Финуниверситета в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.*

### **8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 11 - Задания, необходимые для оценки владений, умений, знаний

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
1	2
Компетенция ДКМП-1: Способность построения эффективной системы бухгалтерского учета, анализа и аудита в организациях в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности	
Знать:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Особенности ведения учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал</li><li>2. Порядок проведения аудита учредительских документов, хозяйственных операций по формированию капитала организации и учета расчетов с учредителями</li><li>3. Особенности ведения учета и проведение аудита объектов основных средств</li><li>4. Особенности ведения учета подотчетных сумм</li><li>5. Налоговый аудит: сущность, значение, методика проведения</li></ol>

1	2
Уметь:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять план и программу аудита учредительских документов организации</li> <li>2. Вести учет и проводить аудит нематериальных активов</li> <li>3. Осуществлять ведение учета добавочного капитала, резервов организации и целевого финансирования</li> <li>4. Вести учет нераспределенной прибыли и ее использования</li> <li>5. Осуществлять ведение учета государственной помощи (бюджетных средств)</li> <li>6. Вести учет расчетов по налогам и сборам</li> <li>7. Осуществлять ведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению</li> <li>8. Вести учет финансовых вложений</li> <li>9. Проводить аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций</li> <li>10. Осуществлять аудиторские проверки операций по экспорту и импорту товаров</li> </ol>
Владеть:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности ведения учета на предприятиях малого бизнеса</li> <li>2. Особенности проведения аудита на предприятиях малого бизнеса</li> <li>3. Методикой проведения аудита расчетов по оплате труда</li> <li>4. Знаниями составления плана и программы аудита учета и сохранности денежных средств и денежных документов</li> <li>5. Методикой аудита учета финансовых результатов организации</li> </ol>
Компетенция ДКМП-3: Способность систематизировать учетную и внеучетную информацию различных видов с целью формирования системы ключевых показателей оценки деятельности организации и ее бизнес-сегментов, умение планирования экономической политики организации с целью предотвращения отрицательных результатов ее деятельности	
Знать:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок ведения учет затрат по строительству объектов основных средств</li> <li>2. Учет и особенности аудита продаж продукции (работ и услуг)</li> </ol>
Уметь:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вести учет затрат на производство и выпуска готовой продукции</li> <li>2. Отражать в учете расходы по строительству не предусмотренных сметой</li> <li>3. Вести управленческий учет: учет и контроль затрат в организации, издержек производства и продаж продукции по видам расходов, распределение затрат по объектам калькулирования, определение маржинального дохода</li> <li>4. Анализировать себестоимость основных видов продукции, отклонений фактической себестоимости от установленной при определении цены на продукцию</li> </ol>
Владеть:	Методами учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, обусловленное особенностями технологического процесса
Компетенция ДКМП-5: Способность организации системы внутреннего контроля организации и владение методикой проведения внутреннего аудита (контроля) в организации или группе компаний	
Знать:	Организация контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально-ответственных лиц
Уметь:	Осуществлять внутренний контроль за коммерческой деятельностью цехов, участков, бригад
Владеть:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методикой инвентаризации денежных средств в кассе</li> <li>2. Порядком проведения инвентаризации готовой продукции и товаров отгруженных</li> </ol>
Компетенция ДКМП-6: Владение методикой оказания консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, финансово-кредитным учреждениям	
Знать:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций</li> <li>2. Особенности ведения учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал</li> <li>3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</li> <li>4. Организация учета внутрихозяйственных расчетов</li> <li>5. Особенности ведения учета внешнеэкономической деятельности организации</li> <li>6. Порядок создания резервного капитала организации</li> </ol>
Уметь:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вести учет и проводить анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования</li> <li>2. Отражать в учете расчеты с персоналом по оплате труда и прочим операциям</li> <li>3. Вести учет финансовых результатов экономического субъекта</li> </ol>
Владеть:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методами учета, анализа и аудита производственных запасов</li> <li>2. Методами учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности</li> </ol>
Компетенция ПКП-4: Уметь обосновать рациональность и результативность сложившихся методов обоснования управленческих решений в конкретных условиях функционирования экономического объекта, своевременно определить необходимость их адаптации к меняющимся условиям и выбрать методы, мотивирующие необходимые изменения	
Знать:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ фактического использования материалов в организации и материалоемкость производства с использованием факторного метода анализа</li> <li>2. Анализ укомплектованности организации персоналом, структуры персонала, сбалансированности рабочих мест</li> </ol>

1	2
	3. Анализ показателей уровня доходности организации и выявление причин их изменения с использованием различных методов анализа
Уметь:	1. Проводить анализ инвестиционной деятельности организации 2. Анализировать рентабельность производства и отдельных видов продукции 3. Анализировать состав объема продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения 4. Анализировать рентабельность отдельных видов деятельности организации
Владеть:	1. Методами анализа эффективности использования основных средств и нематериальных активов 2. Методикой проведения анализа обеспеченности организации материальными ресурсами 3. Методами анализа причин изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предполагаемой величиной и предыдущим годом
Компетенция СЛК-3: Готовность принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность	
Знать:	1. Порядок и техника составления бухгалтерского баланса 2. Анализ изменения общей величины капитала организации и основных источников его формирования
Уметь:	1. Формировать и представлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организации 2. Анализировать финансовое состояние организации 3. Проводить анализ финансовой устойчивости, кредитоспособности и ликвидности организации
Владеть:	1. Порядком раскрытия информации об имуществе и обязательствах в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации 2. Методикой структурного анализа баланса организации

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций**

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня сформированности компетенций студентов в процессе прохождения практики.

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

#### **9.1 Нормативные акты**

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ (с послед. изм. и доп.)
- 2 Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- 3 Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ
- 4 Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ от 26 октября 2002г.
- 5 Приказ Минфина России от 02.07.2010 г. № 66 «О формах бухгалтерской отчетности»

- 6 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»
- 7 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: утв. приказом Минфином РФ 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. 29.03.2017)
- 8 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»: утв. приказом Минфина России от 06 октября 2008 г. № 106н
- 9 ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»: утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н
- 10 ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» / в ред. приказа Минфина РФ от 25 декабря 2007 г. № 147н
- 11 ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»: утв. приказом Минфина РФ от 06 июля 1999 г. № 43н
- 12 ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»: утв. приказом Минфина РФ от 09 июня 2001 г. № 44н
- 13 ПБУ 6/01 «Учет основных средств»: утв. приказом Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н
- 14 ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»: утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н
- 15 ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности»: утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 ноября 2001 г. № 96н
- 16 ПБУ 9/99 «Доходы организации»: утв. приказом Минфина РФ от 06 мая 1999 г. № 32н
- 17 ПБУ 10/99 «Расходы организации»: утв. приказом Минфина РФ от 06 мая 1999 г. № 33н
- 18 ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах»: утв. приказом Минфина России от 29 апреля 2008 г. № 48н
- 19 ПБУ 12/2000 «Информация по сегментам»: утв. приказом Минфина РФ от 27 января 2000 г. № 11н

- 20 ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»: утв. приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 г. № 92н
- 21 ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»: Приложение к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 153н
- 22 ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»: утв. приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 107н
- 23 ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» / в ред. приказа Минфина РФ от 18 сентября 2006 г. № 116н
- 24 ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» / в ред. приказа Минфина РФ от 18 сентября 2006 г. № 116н
- 25 ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» / в ред. приказа Минфина РФ от 11 февраля 2008 г. № 23н
- 26 ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» / в ред. приказов Минфина РФ от 18 сентября 2006 г. № 116н, от 27 ноября 2006 г. № 156н, № 126н
- 27 ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» / в ред. приказа Минфина РФ от 18 сентября 2006 г. № 116н
- 28 ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»: утв. приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н
- 29 Приказ Минфина РФ № 66н от 02.07.2010 г. «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015)
- 30 Приказ Минфина РФ от 05 октября 2011 № 124н «О внесении изменений в формы бухгалтерской отчетности организаций, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н»
- 31 Приказ ФСФО РФ от 23.01.01 № 16 «Об утверждении Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организации»
- 32 Постановление Правительства РФ от 25 июня 2003 г. № 367 «Правила проведения арбитражными управляющими финансового анализа»
- 33 Международный стандарт аудита 320 «Существенность при планировании и проведении аудита», утвержденный Приказом Минфина России от 24.10.2016 № 192н

- 34 Международный стандарт аудита 500 «Аудиторские доказательства», утвержденный Приказом Минфина России 24.10.2016 № 192н
- 35 Международный стандарт аудита 700 (пересмотренный) «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 09.11.2016 № 207н

## 9.2 Основная литература

- 36 Аудит: учебник для вузов / под ред. Подольского В.И., Савина А.А.. – М.: Юрайт, 2017. - 432 с.
- 37 Экономический анализ: учебник / В.И. Бариленко, О.В. Ефимова, Ч.В. Керимова, М.Н. Ермакова. – М.: КноРус, 2017. – 381 с.
- 38 Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень подготовки «бакалавр») / [В.Г. Гетьман и др.]; под ред. В.Г. Гетьмана; Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. - 599 с.
- 39 Экономический анализ: учебник / под ред. Л.Т. Гиляровой. - 2-е изд. доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с.
- 40 Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник / Н.П. Кондраков. - Изд. 4-е, перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017. - 512 с.
- 41 Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие: учебник для студентов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги с физических лиц» / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова; Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2017. – 206 с.
- 42 Экономический анализ: учебное пособие / Н.В. Парушина под ред. и др. – Москва : КноРус, 2017. – 299 с.

## 9.3 Дополнительная литература

- 43 Аудит: учебник для вузов / под ред. Р.П. Булыги. – М.: Юнити, 2015. - 432 с.

- 44 Аудит: учебное пособие / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, А.В. Бодяко. - М.: КноРус, 2017. - 432 с.
- 45 Баканов М.И. Управленческий учет. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 254 с.
- 46 Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. – М.: КноРус, 2016. – 275 с.
- 47 Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие / Е.М. Сорокина. – М.: КноРус, 2016. – 160 с.
- 48 Комплексный экономический анализ деятельности управленческого персонала: монография / Д.А. Ендовицкий, Н.Н. Беленова. – М.: КноРус, 2016. – 192 с.
- 49 Манина Е.В. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса: монография / Е.В. Манина; Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений». – М.: АТиСО, 2017. - 148 с.
- 50 Серебрякова Т.Ю. Бухгалтерский и управленческий учет: лабораторный практикум: учебное пособие / Т.Ю. Серебрякова, М.В. Антонова, О.Р. Кондрашова; под ред. Т. Ю. Серебряковой. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 297 с.
- 51 Управленческий учет в бюджетных учреждениях: учебник / [М.А. Вахрушина и др.]; под ред. М.А. Вахрушиной; Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации. – М.: Вузовский учеб. : ИНФРА-М, 2017. – 151 с.
- 52 Хахонова Н.Н. Аудит: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика» (бакалавриат) и специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Налоги и налогообложение» / Н.Н. Хахонова, И.И. Хахонова, И.Н. Богатая; под ред. Н.Н. Хахоновой; М-во образования и науки Российской Федерации, Ростовский гос. экономический ун-т (РИНХ). - 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Риор: ИНФРА-М, 2017. - 382 с.

#### **9.4 Интернет-ресурсы**

- 53 [www.ifrs.ru](http://www.ifrs.ru) -Международные стандарты финансовой отчетности
- 54 [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru) - Международные стандарты финансовой отчетности

- 55 [www.accountingreform.ru](http://www.accountingreform.ru) - Международные стандарты финансовой отчетности, внедрение
- 56 [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru) - Комплексный бухгалтерский сайт
- 57 <http://upruchet.ru> - Журнал «Управленческий учет»
- 58 [www.finman.ru](http://www.finman.ru) - Журнал «Финансовый менеджер»
- 59 [www.market-iournal.com](http://www.market-iournal.com) - Экономический журнал
- 60 [www.auditru.ru](http://www.auditru.ru) - Стандарты аудиторской деятельности, МСА
- 61 [www.audit-it.ru](http://www.audit-it.ru) - Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ
- 62 [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org) - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов РФ.

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

В период прохождения учебной практики студентами используется комплекс **программного обеспечения**:

1) 1С: Предприятие 8.3, 1С: Бухгалтерия (версии 3.0.) для практического изучения бухгалтерского учета, 1С: Зарплата и управление персоналом (версии 3.0.) – для изучения практического учета заработной платы Консультант Плюс, Гарант, офисные приложения: Word, Excel, Power Point и др.

2) Audit Expert (версия 3.89) – это профессиональная программа для анализа финансового состояния и результатов деятельности организации, обрабатывающая стандартные финансовые отчеты компаний.

3) Финансовый анализ – ФинЭкАнализ (версия 7.8.6) - это профессиональная автоматизированная система комплексного финансово-экономического и управленческого анализа хозяйственной деятельности организации.

4) Project Expert (версия 7.21) - разработка бизнес планов и оценка инвестиционных проектов для осуществления инвестиционного анализа.

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

#### **Полнотекстовые базы данных:**

- 1. <http://www.book.ru> – Электронно-библиотечная система BOOK.ru



2. <http://znaniium.com> – ЭБС издательства «ИНФРА-М»

3. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.

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

Магистрантами осуществления образовательного процесса по практике используется специализированная аудитория, внутри которой располагаются:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть «Интернет» для поиска по профильным сайтам и порталам.

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец письма-согласия организации о принятии магистранта(ов) на практику

### Штамп организации

Директору Калужского филиала  
Финуниверситета  
Пироговой Т.Э.

Сообщаем, что (полное наименование организации) примет на производственную (в т.ч. преддипломную) практику магистранта(ов) 2 курса очной формы обучения (3 курса заочной формы обучения) Калужского филиала Финуниверситета по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» программа «Учет, анализ и аудит» (магистерская программа, очная (заочная) форма обучения) (фамилия, имя, отчество магистранта(ов) \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Согласны предоставить все необходимые материалы для выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы.

Руководителем производственной (в т.ч. преддипломной) практики от организации будет назначен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя производственной (в т.ч. преддипломной) практики – начальника подразделения)

**Руководитель организации**

М.П.

\_\_\_\_\_

(Подпись)

**(Ф.И.О.)**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец письма-договора на производственную (в т.ч. преддипломную) практику

**Выполняется на бланке письма**

Уважаемый Николай Петрович!

Калужский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» просит Вас принять на производственную (в т.ч. преддипломную) практику в Отдел № 11 Управления Федерального Казначейства по Калужской области с «\_\_»\_\_\_\_\_201\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_201\_г. магистранта 2 курса очной формы обучения (3 курса заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» программа «Учет, анализ и аудит» (магистерская программа, очная (заочная) форма обучения) Иванова Сергея Александровича (гр. 2ЭМУ / 3ЭМУз2).

Директор

Т.Э. Пирогова

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец календарного плана

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождение производственной (в т.ч. преддипломной) практики магистранта(ки) 2 / 3 курса, обучающейся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» программа «Учет, анализ и аудит» (магистерская программа, очная / заочная форма обучения) Калужского филиала Финуниверситета

(Ф.И.О. магистранта)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Календарные сроки	Содержание выполняемой работы	Рабочее место
1		Ознакомление с организацией: изучение организационной структуры, функций, прав, учредительных документов и нормативно-правовых актов, определяющих его деятельность.	Отдел - бухгалтерская служба
2		Ознакомление с работой отдела. Характеристика, функции задачи, полномочия отдела, взаимоотношения с другими подразделениями. Знакомство с другими отделами организации.	Отдел - бухгалтерская служба
3		Сбор информации по изучению бухгалтерских документов организации.	Отдел - бухгалтерская служба
4		Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.	Отдел - бухгалтерская служба
5		Разработка рекомендаций по улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации.	Отдел - бухгалтерская служба
6		Оформление отчета по прохождению производственной (в т.ч. преддипломной) практики.	Отдел - бухгалтерская служба

Дата 201\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от

Калужского филиала Финуниверситета

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

(подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации или печатью отдела кадров)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

Образец дневника о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной)  
практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Калужский филиал Финуниверситета**

**Факультет «Финансово-учетный»  
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**ДНЕВНИК  
прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики  
магистранта**

Калуга, 201\_

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 4

Магистрант(ка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ факультета  
направляется в \_\_\_\_\_

### 1. Календарные сроки практики

По учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_

Дата убытия с места практики \_\_\_\_\_

### 2. Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

Кафедра \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### 3. Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 4

### Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Отдел, подразделение	Наименование выполненных работ, собранных материалов	Отметка руководителя практики от организации о выполнении работ (выполнено, не выполнено)
14.04.17	Отдел – бухгалтерская служба	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями, правилами по технике безопасности.	
15.04.17	Отдел – бухгалтерская служба	Изучение нормативных и учредительных документов регламентирующих деятельность организации.	
16.04.17	Отдел – бухгалтерская служба	Изучение организационной структуры. Изучение основных направлений финансово-хозяйственной деятельности организации.	
17.04.17 - 18.04.17	Отдел – бухгалтерская служба	Анализ потоков финансово- хозяйственной деятельности организации	
и т.д.	Отдел – бухгалтерская служба		
<i>Расписывается календарный срок прохождения практики в интервале от 1 до 2 дней</i>			

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(подпись руководителя практики заверяется

печатью организации или печатью отдела кадров)



## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец титульного листа отчета по производственной (в т.ч. преддипломной)  
практике  
Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)

Калужский филиал Финуниверситета

Факультет «Финансово-учетный»  
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

### ОТЧЕТ

#### О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Магистранта (ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

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

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

дата сдачи.....

дата защиты.....

оценка.....

подпись руководителя практики

Калуга, 201\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец оформления основных разделов отчета по производственной (в т.ч. преддипломной) практике

### СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

#### **Введение**

#### **Раздел 1 Организация финансово – хозяйственной деятельности и финансовое состояние ОАО «ЭЛМАТ»**

1.1 Краткая характеристика деятельности организации

1.2 Структура бухгалтерской службы организации

1.3 Общая оценка ведения бухгалтерского учета организации

#### **Раздел 2 Организация бухгалтерского учета и аудита ОАО «ЭЛМАТ»**

2.1 Учетная политика организации

2.2 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации

2.3 Техника проведения аудита в организации

#### **Раздел 3 Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики**

(по результатам проведенного анализа финансового состояния организации; в области организации бухгалтерского учета и проведения анализа и аудита в организации)

#### **Заключение**

#### **Приложения**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Пример раскрытия минимально необходимой информации по основным разделам отчета по производственной (в т.ч. преддипломной) практике

### СОДЕРЖАНИЕ

#### Введение

#### Раздел 1 Организация финансово – хозяйственной деятельности и финансовое состояние организации

##### 1.1 Краткая характеристика деятельности организации

- специфические особенности ведения бухгалтерского учета;
- специфические особенности в организации бухгалтерской службы базы практики;
- основные направления (виды) деятельности организации.

##### 1.2 Структура бухгалтерской службы организации

- характеристика подразделения, занимающегося бухгалтерским учетом, его структура, функции, задачи, права и обязанности;
- взаимосвязи этого подразделения с другими подразделениями аппарата управления организацией;
- внутренний документооборот в связи с ведением бухгалтерского (финансового, управленческого, налогового) учета организации.

##### 1.3 Общая оценка ведения бухгалтерского учета организации

- финансовая информация, отражаемая в бухгалтерском учете организации;
- выводы по результатам ведения бухгалтерского учета.

#### Раздел 2 Организация бухгалтерского учета и аудита ОАО «ЭЛМАТ»

##### 2.1 Учетная политика организации

- применяемые методы ведения бухгалтерского учета организации на основе выводов бухгалтерского (финансового) учета;
- управление активами организации;
- управление затратами и финансовыми результатами.

##### 2.2 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации

- бухгалтерский учет деятельности организации и техника его построения;
- разрабатываемые прогнозы в организации, на основе грамотного ведения бухгалтерского (финансового) учета.

##### 2.3 Техника проведения аудита в организации

- организация внутреннего контроля и аудита;
- использование информационных технологий при проведении аудиторской проверки;
- методика аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- аудиторская проверка расчетов с контрагентами.

#### Раздел 3 Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики

- по результатам проведенного анализа финансового состояния организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в области организации бухгалтерского учета, анализа и аудита в организации.

#### Заключение

#### Приложения

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Образец характеристики на магистранта

### ХАРАКТЕРИСТИКА

на магистранта (ку)

---

(Ф.И.О. магистранта, форма обучения)

группы \_\_\_\_\_, обучающегося (щейся) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» программа «Учет, анализ и аудит» (магистерская программа, очная / заочная форма обучения) Калужского филиала Финуниверситета, проходившего (ей) производственную (в т.ч. преддипломную) практику в

---

(наименование организации)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Содержание характеристики

(отзыв дается на 1 странице печатного текста с указанием характеристики магистранта (ки) и оценки качества выполняемых работ по 5-ти бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Руководитель производственной (в т.ч. преддипломной) практики от организации

---

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись заверяется печатью организации или отделом кадров)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Калужский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики с: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от вуза:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

**Цель прохождения практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 9

**Задачи практики:**

---

---

---

---

---

---

**Материалы, необходимые для прохождения практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Перечень вопросов, подлежащих изучению:**

---

---

---

---

**Руководитель практики:**

---

---

*(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)*

*(подпись)*

«      »      20      г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10

### Методические рекомендации по организации и прохождению практики

До начала прохождения практики магистранты представляют заведующему кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» письма о принятии их на практику:

- 1) «гарантийное письмо» от организации (**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**);
- 2) «письмо-договор», заключенному между Калужским филиалом Финуниверситета и организацией (**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**).

Для руководства практикой магистрантов по магистерской программе назначаются руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета (преподаватели кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»). Руководство практикой осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя.

На основании предоставленных документов формируется Приказ о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики магистрантами финансово-учетного факультета.

Заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется непосредственное организационное руководство производственной (в т.ч. преддипломной) практикой магистрантов, которое начинается с проведения установочного собрания, где отражаются:

- цели и задачи практики, этапы ее проведения;
- содержание и процедуры проведения практики;
- права и обязанности магистрантов в период прохождения практики;
- основные требования, которые предъявляются к магистрантам со стороны организаций;
- порядок определения и закрепления за магистрантами руководителей практики от кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Организации – базы прохождения практики должны соответствовать следующим критериям:

- 1) **критерии отбора организаций – баз производственной (в т.ч. преддипломной) практики:**

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 10

- соответствие характера деятельности организации – базы практики специфике подготовке кадров в Калужском филиале Финуниверситета (направлению подготовки, магистерской программе);

- реальная возможность ознакомления практикантов с полным циклом «технологического» процесса, реализация программы практики, формирования надлежащих компетенций будущих выпускников;

- готовность организации предоставить места для прохождения магистрантами производственной (в т.ч. преддипломной) практики;

- соблюдение календарного графика прохождения практики;

- готовность организации предоставить магистрантам необходимую информацию для выполнения программы практики и написания выпускной квалификационной работы;

- выполнение организацией договорных обязательств с Калужским филиалом Финуниверситета;

**2) критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями – базами практики:**

- реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- создание необходимых условий для работы магистрантов с первичными документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- оказание реальной помощи практикантам в период прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики;

- позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;

- степень удовлетворенности магистрантов уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации;

- качество отчетов магистрантов о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики и выполненных выпускных квалификационных работах.



## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 10

**Перед прохождением производственной (в т.ч. преддипломной) практики магистрант должен иметь следующий пакет документов:**

1. календарный план (**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**);
2. дневник прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики (**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**);
3. программу прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики.

**Календарный план** составляется на основе приказа о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого магистранта, применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики, и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми магистрант 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 ВРК, спецификой организации и подразделения по месту практики. Помимо описания структурного подразделения организации, являющегося местом практики, магистрант должен более детально изучить основные теоретические положения, методические и практические материалы, связанные с выбранной темой ВКР.

**Дневник прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики** ведет каждый магистрант индивидуально, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 10

### *Требования к раскрытию информации в отчете при прохождении практики в различных организациях*

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика начинается с общего ознакомления с хозяйствующим субъектом, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. Для ознакомления с организацией, ее технологическими особенностями руководитель практики от организации или представитель отдела подготовки кадров осуществляет экскурсию по цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого магистранты знакомятся с учетной политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность организации в предыдущем и отчетном году, результатами проверок, проведенными самой организацией и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.).

По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности организации магистрант готовит ее краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:

- объем и тип хозяйствующего субъекта и производства, производственный профиль, организационная структура хозяйствующего субъекта, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием организации, ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления;
- важнейшие показатели уровня производства, изношенность и возраст оборудования, степень использования проектной мощности, хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, наличие прямых договоров;
- магистрант должен проанализировать использование основных средств организации; дать характеристику состава, движения и технического состояния основных средств: оценить уровень, динамику и факторы изменения фондоотдачи всех основных средств; определить эффективность использования

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 10

машин и оборудования в организации, предварительно оценив наличие неустановленного и резервного оборудования, а также коэффициент сменности работы оборудования в организации, предварительно оценив наличие неустановленного и резервного оборудования. Магистрант должен проанализировать источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непроизводственного назначения, дать оценку эффективности производственных инвестиций, возможности приобретения нового оборудования;

- анализ спроса на продукцию (услуги) организации и его влияние на ценовую политику организации; система цен, применяемых в организации;
- предварительная проверка отчета: полнота и правильность составления годового отчета организации, взаимная согласованность показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и фактических отчетных данных, предоставляемых в органы Росстата, внебюджетные фонды и Федеральную налоговую службу.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения магистранты 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: кто, когда и в какой форме осуществляет аналитическую работу в организации. Магистрант должен получить навыки ведения учета во всех отделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.

Магистрант должен изучить состав бухгалтерской (финансовой) 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.

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 10

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. Получить навыки проведения инвентаризаций.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) магистрант должен ознакомиться с целью создания и его основными функциями.

### *Основные функции заведующего кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в процессе организации практики магистрантов:*

1. обеспечивает разработку методических указаний по практике;
2. проводит по согласованию с деканатом организационные собрания магистрантов перед началом практики;
3. формирует комиссии по защите отчетов и аттестации магистрантов по результатам практики и организует их работу;
4. обеспечивает размещение на кафедре стендов по вопросам практики;  
На стендах должна быть размещена следующая информация:
  - ФИО ответственных за практику и график консультаций;
  - темы выпускных квалификационных работ;
  - распределение магистрантов по руководителям практики от кафедры;
5. назначает преподавателей руководителями практики выпускных квалификационных работ магистрантов; проводит собрания руководителей практики с целью разъяснения основных этапов практики, сроков и содержания, основных требований и условий прохождения практики в структуре учебного процесса;
6. обеспечивает взаимосвязь аналитических результатов практики с ВКР; организует использование результатов практики в учебном процессе с применением активных методов обучения;
7. организует работу преподавателей кафедры по следующим направлениям:
  - а) подготовка необходимой учебно-методической документации: программ

практики, с перечнем вопросов для изучения и критериями оценки результатов практики; методических указаний по организации практики; методических указаний по написанию выпускных квалификационных работ;

б) прием отчетов по практике в период в соответствии с приказом об организации учебного процесса;

8. разрабатывает и согласовывает с учебным отделом и доводит до магистрантов графики:

- проведения консультаций преподавателей-руководителей по вопросам практики и написания выпускных квалификационных работ;

- приема отчетов по итогам практики;

- проведения семинаров («круглых столов», «экономических дебатов»), конференций с докладами магистрантов о результатах практики.

***Основные функции преподавателей – руководителей практики от кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»***

1) разрабатываются для магистрантов индивидуальное задание, которое содержит вопросы, подлежащие изучению и отражению в отчете;

2) согласуют индивидуальное задание с учетом профиля деятельности организации места практики, особенностей хозяйствующего субъекта и его возможностей обеспечить магистранта необходимой информацией;

3) обеспечивают связь индивидуального задания по практике с выпускной квалификационной работой (тема выпускной работы должна быть определена до начала практики); собранные аналитические материалы должны быть представлены в отчете по практике и в аналитическом разделе выпускной квалификационной работы;

4) доводят до магистранта календарные сроки поэтапного сбора информации, порядок предоставления отчета по практике, требования к содержанию промежуточного отчета по каждому этапу практики, содержание возможного научного доклада (выступления) на семинаре, научно-практической конференции по результатам практики;

5) осуществляют контроль по прохождению практики магистрантами, используя различные его формы;

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 10

6) проводят по графику обязательные консультации по вопросам практики, обработку собранного материала, его использование в отчете и выпускной квалификационной работе. Целью консультаций является контроль за прохождением практики;

7) предоставляют сведения ответственному за практику на кафедре об изменениях, связанных с практикой магистрантов (смене места практики, смене руководителя от организации, форс-мажорных обстоятельствах);

8) принимают в установленные сроки отчет от магистранта по практике;

9) оценивают участие в семинарах, конференциях в целях выявления наиболее значимых и интересных результатов магистерской практики, их использования в активных методах обучения;

10) оценивают на основании представленных отчетов результаты практики и аттестуют магистрантов.

### ***Права и обязанности руководителя практики от организации (базы – практики)***

*Руководители производственной (в т.ч. преддипломной) практики от организации имеют право:*

- требовать от магистрантов выполнения служебной дисциплины и плана прохождения практики;

- требовать от магистрантов соблюдения должностных инструкций и иных регламентов базы практики.

*В обязанности руководителей производственной (в т.ч. преддипломной) практики от организации входит:*

- обеспечение нормальных условий работы магистрантов;

- оказание необходимой помощи в получении практического материала;

- проверка отчета о прохождении практики;

- составление характеристики на магистранта.

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 10

### *Права и обязанности магистранта при прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики*

При прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики магистранты должны знать свои права и обязанности.

*При прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики магистранты 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 Калужского филиала Финуниверситета на практику.

*При прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики магистранты 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, календарный план, дневник и отзыв руководителя от базы – практики;
- защитить отчет по практике в установленные сроки.