

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)
Липецкий филиал

Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Липецкого филиала
Финансового университета



Н.Н. Нестерова

« 26 » августа 2022 г.

Морозова Н.С.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»

Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

*Одобрено кафедрой «Учет и информационные технологии в бизнесе»
(протокол № 1 от 26 августа 2022 г.)*

Липецк 2022

Рецензенты: Шахватова С.А., кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры «Экономика и финансы»

Морозова Н.С.

Программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы». – Липецк: Липецкий филиал Финуниверситета, кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе», 2022. – 27 с.

Производственная практика является обязательным компонентом подготовки обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы».

Программа производственной практики содержит наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения, цели и задачи практики, перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики, место практики в структуре образовательной программы, содержание практики, формы отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики и др.

Учебное издание

Морозова Наталия Сергеевна,

Программа производственной практики
для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»,
направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

© Морозова Н.С., 2022
© Липецкий филиал Финуниверситета, 2022

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	10
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
6. Содержание практики	10
7. Формы отчетности по практике	16
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики	24
Приложения	25

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

Вид практики - производственная практика.

Тип практики:

- практика по профилю профессиональной деятельности;
- преддипломная практика.

Способы проведения – стационарная или выездная. Форма проведения практики - непрерывно.

Способ проведения практики – стационарная или выездная. Производственная практика, в том числе преддипломная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Липецкий филиал Финуниверситета, а также в структурных подразделениях Липецкого филиала Финуниверситета. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Липецкий филиал Финуниверситета.

Форма проведения практики – непрерывно. Производственная практика, в том числе преддипломная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО.

Производственная практика, в том числе преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, в том числе преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом, является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, а также на

формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика, в том числе преддипломная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации. Производственная практика, в том числе преддипломная практика проводится в организациях, с которыми Липецкий филиал Финуниверситета заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Липецкого филиала Финуниверситета.

Производственная практика организуется в тех организациях, где имеются самостоятельные финансовые отделы (управления, департаменты), или существуют подразделения (группы) по финансовому управлению в составе других служб (экономического отдела, бухгалтерии и т.п.). В том случае, если финансовые отделы отсутствуют, практика сосредотачивается на тех рабочих местах, где выполняется финансовая работа.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, а также научного доклада по актуальным финансовым проблемам, выявленным на практике.

Задачи производственной практики:

- выполнить в полном объеме содержательную часть программы

практики, включая практическую задачу по анализу финансового состояния организации- базы практики, определению путей и резервов его улучшения;

- разработать и обосновать конкретные предложения по улучшению управления финансами организации;

- выполнить, полученное от руководителя практики от филиала индивидуальное задание, представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы магистерской диссертации;

- освоить содержание всех направлений финансовой и контрольно-экономической работы в организации;

- подготовить письменный отчет о прохождении производственной практики на бумажном носителе и защитить его в установленном порядке.

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

Учебная практика по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения изнания), соотнесенные с компетенциями
ПК-4	Способность применять основные финансовые инструменты в финансовом управлении компаниями	1. Применяет современные программно-целевые методы управления корпоративными финансами. 2. Демонстрирует умение обосновывать выбор программно-целевого метода управления корпоративными	Знание наиболее распространенных современных программно-целевых методов управления корпоративными финансами. Умение использовать основные современные программно-целевые методы управления корпоративными финансами. Знание новых подходов к обоснованию выбора программно- целевого метода управления корпоративными финансами. Умение оформлять и обосновывать выбор

		<p>финансами.</p> <p>3.Выбирает и использует современные финансовые Инструменты корпоративного управления для решения задач обеспечения финансовой деятельности компании.</p>	<p>программно-целевого метода управления корпоративными финансами.</p> <p>Знание нормативно-параметрических методов финансового управления компаний.</p> <p>Умение применять методы денежно-финансовых расчетов в компаниях, занимающихся предпринимательской деятельностью.</p>
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	<p>1.Осуществляет постановку проектно-исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2.Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3.Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4.Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5.Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>Знание современных методов постановки проектно-исследовательских задач.</p> <p>Умение выбирать наиболее эффективные методы принятия инновационных решений.</p> <p>Знание современных методов реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>Умение применять инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>Знание набора современных информационных программ и технологий.</p> <p>Умение использовать современные информационные технологии.</p> <p>Знание прикладного программного обеспечения решаемых задач.</p> <p>Умение использовать необходимое программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Знание порядка разработки методического обеспечения по результатам проведенных исследований.</p> <p>Умение разрабатывать</p>

			методического обеспечения и нормативных документов по результатам проведенных исследований.
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	<p>1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучающихся.</p>	<p>Знание основ профессиональных знаний в области финансов. Умение обозначить и обсудить проблемы в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>Знание действующей нормативной базы и учебно-методического обеспечения основ финансовой грамотности для разных категорий обучающихся. Умение готовить методическое обеспечение программы финансовой грамотности для разных категорий обучающихся.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>4. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на</p>	<p>Знание особенностей культур различных групп населения Умение реализовывать профессиональные знания с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Знание основ общепринятых норм культурного самовыражения. Умение выстраивать Межличностные отношения, учитывая разнообразие культур.</p> <p>Знание основ общепринятых норм культурного самовыражения. Умение выстраивать межличностные отношения, учитывая разнообразие культур.</p> <p>Знание основных методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур; Умение организовать диалог с представителями разных культур</p>

		основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	на основе взаимного уважения; адекватно оценить партнеров по взаимодействию с учетом разнообразия культур.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Знание основных мотивов профессиональной деятельности и цели командной работы</p> <p>Умение организовывать работу в команде профессионалов, ставить жизненные цели.</p> <p>Знание существующих возможностей для решения поставленных задач</p> <p>Умение выстраивать стратегию и карьерную траекторию, изыскивать ресурсы для развития.</p> <p>Знание основных подходов и приемов принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>Умение применять методы и техники саморазвития, самореализации и креативности.</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Место практики в структуре образовательной программы определяется учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы».

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость производственной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы» - 15 зачетных единиц (540 часов), в форме контактной работы – 4 часа.

Продолжительность производственной практики – 10 недель в 7 модуле. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
Организационный	Установочная конференция. Определение целей и задач практики, составление плана работы и этапов реализации в соответствии со сроками прохождения практики. Оформление документов.	2 часа

<p>Организационный</p>	<p>1. Основы организации оперативного учета и управления денежным оборотом и финансами.</p> <p>1.1. Базовые условия оперативного финансового управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие фирм, компаний, созданных организацией и входящих в ее структуру. Основные денежные потоки и взаимоотношения с такими организациями; - вхождение организации в холдинговые образования, наличие ведомственной подчиненности и возникающие, в связи с этим основные денежные потоки; - коммерческие банки, обслуживающие организацию. Наличие расчетных, валютных, депозитных и иных видов счетов; - структура финансового отдела (управления) организации, его задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие с другими службами; - заключение хозяйственных договоров поставки, ход их выполнения и обеспеченность договоров соответствующими ресурсами. Особое внимание при изучении этого вопроса обратить на предусматриваемые в договорах поставки финансовые санкции и их фактическое применение; - состояние расчетов с покупателями за товары и услуги. Причины несвоевременной оплаты счетов покупателями и применяемые меры воздействия; формы расчетов, применяемые организацией, их эффективность, целесообразность дальнейшего использования и направления совершенствования; - техника составления платежных документов и участие студента в подготовке и передаче документов в банк; - очередность списания денежных средств со счетов организации; - расчеты и оформление очередных налоговых платежей организации в бюджет и внебюджетные фонды; - экспортно-импортные операции организации: осветить их текущее состояние, обороты, эффективность для организации и влияние на текущие финансовые результаты; - операции с ценными бумагами: наличие соответствующей структуры, содержание операций с ценными бумагами, влияние на финансовые результаты организации. 	<p>56 часов</p>
<p>Аналитический</p>	<p>1.2. Оперативные планы управления денежным оборотом и финансами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежный календарь: изучить практику составления платежного календаря, сделать самостоятельные расчеты на предстоящий период и показать роль в обеспечении платежеспособности организации; - кассовый план (кассовая заявка): изучить практику составления и исполнения, а в случае ее отсутствия целесообразность составления и исполнения такого документа для данной организации. Произвести самостоятельные расчеты по плану налично-денежного 	<p>80 часов</p>

	<p>оборота на предстоящий период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - произвести расчеты плановой потребности организации в краткосрочном финансировании на предстоящий период; - оперативные бюджеты. 	
Контрольно - аналитический	<p>1.3. Информационно-аналитическое обеспечение управления корпоративными финансами и контрольно-аналитическая работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практически применяемые источники информационного обеспечения управления корпоративными финансами; - основные практически используемые абсолютные, относительные и агрегированные показатели, применяемые для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности; - при наличии трансформаций в практике использования тех или иных показателей эффективности отразить в отчете причины произошедших изменений; - работа финансовой службы организации по обеспечению контроля за выполнением плана выручки от реализации товарной продукции (объема продаж), других доходов, прибыли, текущих затрат; - практика деления текущих затрат на постоянные и переменные и контроль за их уровнем; - расчет точки безубыточности (порога рентабельности) для организации; - контроль за уровнем операционного рычага на предприятии и влиянием на финансовые результаты; - контроль за рентабельностью в организации: рассчитать уровень и динамику рентабельности к среднегодовой стоимости основных производственных фондов и материальных оборотных средств, рентабельности товарного выпуска и рентабельности важнейших видов выпускаемой продукции (выполняемых работ и оказываемых услуг); - контроль за эффективностью использования оборотных средств в организации. Рассчитать оборачиваемость оборотных средств, установить ее динамику, выявить причины изменения. Особое внимание следует обратить на случай выявления недостатка собственных оборотных средств. Изучить причины его появления и пути восполнения; - контроль за доходностью краткосрочных финансовых вложений организации. 	150 часов
Организационно-аналитический	<p>2. Финансовое прогнозирование и текущее финансовое планирование</p> <p>Практика прогнозирования в организации форм финансовой отчетности.</p> <p>Практика составления планового баланса доходов и расходов.</p> <p>В случаях, как наличия, так и отсутствия в организации практики составления прогноза по финансовым</p>	120 часов

	результатам, и (или) составления текущего (годового) планового баланса доходов и расходов организации, студент должен самостоятельно произвести необходимые расчеты по прогнозу финансовых результатов, а также плановые расчеты к текущему (годовому) плановому балансу доходов и расходов.	
Аналитический	<p>3. Динамика финансового состояния организации, ее инвестиционная привлекательность, новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики</p> <p>На основе результатов выполнения всех предыдущих пунктов настоящей программы и с привлечением, при необходимости, дополнительного материала по организации-базе практики, студент проводит обобщение полученных результатов, а также дополнительное исследование вопросов с целью решения комплексной практической задачи по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ изменения финансового состояния организации за последние два года с использованием методики по выбору и сделать необходимые выводы по результатам анализа; - определить пути и резервы улучшения финансового состояния; - оценить инвестиционную привлекательность организации и определить пути ее повышения; - разработать и обосновать конкретные предложения по улучшению управления денежным оборотом и финансами организации; - отразить полученные новые знания в области организации и проведения управления денежным оборотом и финансами организации; - отразить новые знания, полученные в социальной области. 	90 часов
Аналитический	<p>Индивидуальное задание</p> <p>Руководитель практики от финансового университета в рамках индивидуального задания, даваемого студенту на период прохождения практики, включает в это задание по сбору фактического материала для разработки выпускной квалификационной работы.</p>	30 часов
Организационный	Промежуточная аттестация. Защита отчета по практике	2 часа
Итого		15 зач. ед. / 540 часов

Выбор базы практики осуществляется студентом по согласованию с кафедрой Липецкого филиала Финуниверситета. При этом особое внимание следует уделить обоснованности выбора базы практики в соответствии с направленностью магистерской программы. База прохождения практики и закрепление руководителя от базы практики осуществляется приказом по Липецкому филиалу Финуниверситета.

Руководитель практики от кафедры составляет индивидуальный календарный план (график) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом. В календарном плане указывается участок финансовой структуры, содержание работы и сроки выполнения.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Руководство практикой студентов со стороны Липецкого филиала Финуниверситета осуществляется преподавателями кафедр «Учет и информационные технологии в бизнесе» и «Экономика и финансы».

Перед началом производственной практики проводится организационное собрание студентов. Руководство и контроль за прохождением практики возлагается на руководителя практики, назначенного Липецким филиалом Финуниверситета и на руководителя от соответствующей организации-базы практики.

Общее текущее руководство производственной практикой осуществляет преподаватель-руководитель практики студента от Финансового университета, который, как правило, является научным руководителем студента по выпускной квалификационной работе.

Руководитель практики от Липецкого филиала Финуниверситета выполняет следующие функции:

- присутствует на собрании по производственной практике;
- консультирует студента при составлении рабочего графика (плана) в соответствии с конкретными условиями и программой;
- разрабатывает индивидуальное задание студенту по сбору материала для выпускной квалификационной работы;
- консультирует студента по всем вопросам практики, включая выполнение студентом практической задачи на материалах организации-базы практики;

- посещает базу практики (при возможности);
- контролирует выполнение рабочего графика (плана) и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчетов, контролирует их качество и оценивает выполненную работу.

В функции руководителя от организации-базы практики входит:

- подбор руководителей из числа квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;
- распределение студентов по рабочим местам;
- обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организация консультаций и т.п.;

- обеспечение надлежащей требовательности к студентам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;

- составление отзыва о работе каждого студента. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.;

- проверка окончательного варианта отчета о прохождении практики, подготовленного студентом к защите.

Студент во время прохождения производственной практики обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, связанных с учетом и управлением финансами организации, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять профессиональные обязанности на рабочих местах в соответствии с рабочим графиком (планом);

- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
 - готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с рабочим графиком (планом);
 - собирать, анализировать и систематизировать практический материал для написания выпускной квалификационной работы;
 - выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры, а также практическую задачу на материалах организации-базы практики;
 - завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные рабочим графиком (планом);
 - выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы-практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются:

- **отчет;**
- **дневник практики;**
- **отзыв руководителя от базы практики.**

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (приложение 4);
- 2) оглавление;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом, графиком и дневником прохождения практики;

4) заключение, в котором содержатся выводы по результатам практики;
5) приложения (при необходимости). Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, практические материалы, отражающие содержание практики и самостоятельно выполненные студентом работы, например, схема организационной структуры организации; формы отчетности; внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы.

Студент оформляет отчет по производственной практике разрабатывается в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка», ГОСТ 7.32-2001 в редакции изменения №1 от 01.12.2005г., ИУС №12, 2005 «Отчет о научно- исследовательской работе», ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений обычно составляет не менее 30-40 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзацный отступ - 1,25 см.

Рекомендуемый объем отчета - не более 15 листов.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Текстовую часть отчета можно проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать. Нумерация страниц располагается внизу и по центру листа. Титульный лист не нумеруется.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать

требованиям ограничений по доступу к информации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от филиала документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- отзыв руководителя от базы практики;
- дневник практики;
- отчет по практике.

Отчет принимается руководителем практики от выпускающей кафедры, на защите отчета может присутствовать руководитель практики от организации.

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики» рабочей программы практики.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- текущего контроля (до 40 баллов);
- промежуточной аттестации (до 60 баллов).

Текущий контроль осуществляет руководитель практики от филиала.

Текущим контролем успеваемости прохождения практики является контроль посещаемости (проверка дневника практики) и составления отчета.

Критерий оценки текущего контроля	Балл
<p>1. Дневник заполняется своевременно в соответствии с требованиями программы практики.</p> <p>2. Обучающийся полностью достиг цели практики, выполнил задачи практики. Полностью выполнен весь намеченный план работы. Представленный отчет отличается глубиной, решает актуальную профессиональную практическую задачу. Продемонстрировано умение правильно определять цели и эффективно осуществлять основные задачи и способы их решения. Проявлена самостоятельность, инициативность, ответственность в составлении отчета практики. Общее оформление отчета соответствует требованиям.</p>	26-40
<p>1. Дневник заполняется своевременно, но виды работ представлены не полно, не профессиональным языком.</p> <p>2. Обучающийся полностью достиг цели практики, выполнил задачи практики. Полностью выполнен весь намеченный план работы. Представленный отчет отличается глубиной, решает актуальную практическую задачу. Однако, допущены незначительные ошибки в составлении отчета практики, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Имеются замечания по оформлению отчета.</p>	11-25
<p>1. Дневник заполняется не своевременно; записи не соответствуют требованиям программы.</p> <p>Обучающийся не полностью достиг цели практики, не в полной мере выполнил задачи практики. Не в полном объеме выполнен намеченный план работы. Не проявлена способность углубленного анализа поставленных задач, инициативность и самостоятельность недостаточна. Представленный отчет отличается определенной глубиной, однако допущены существенные ошибки в составлении отчета практики, которые были в целом исправлены к завершению практики. Имеются замечания по оформлению</p>	1-10
<p>1. Дневник не ведется.</p> <p>2. Обучающийся не достиг цели практики, не выполнил задачи практики. Не выполнена намеченное на период практики задание работы. Обнаружено неумение применять теоретические положения для реализации исследовательских задач. Представленный отчет не отличается глубиной, не решает актуальную практическую задачу. Допущены существенные ошибки в ходе практики, пробелы в объеме выполнения задания. Общее оформление отчёта не соответствует требованиям.</p>	0

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Критерий оценки защиты отчета по практике	Балл
<p>На защите обучающийся раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время; доклад имеет чёткую логическую структуру; подготовленная презентация в полной мере отражает достижение цели, выполнение задач проведённого исследования, что отражено в иллюстративном материале; демонстрируется высокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка и качество ответов на вопросы. Освоение компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно, выше обязательных требований. Сформирована устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций.</p>	41-60
<p>Обучающийся раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время, вместе с тем, упуская некоторые аспекты работы, что требует от преподавателя дополнительных вопросов; доклад студента имеет чёткую логическую структуру; подготовленная презентация отражает достижение цели, но не полностью демонстрирует выполнение задач проведённого исследования; демонстрируется хорошее качество публичного выступления, вербального использования метаязыка и качество ответов на вопросы. Компетенции (части компетенций), относящиеся к данной практике, в целом освоены.</p>	21-40
<p>Обучающийся слабо раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время или выходит за его пределы; доклад студента слабо структурирован, логически не выстроен; подготовлена презентация; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины) и качество ответов на вопросы; при ответе на вопросы студент отвечает неточно, ошибается, путается. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.</p>	1-20
<p>Основные вопросы выполненной работы не раскрыты. Обучающийся не ориентируется в содержании отчета; за отведенное время или выходит за его пределы. Доклад слабо структурирован, логически не выстроен; презентация не подготовлена; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины), нет ответов на вопросы. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения.</p>	0

Значение итоговой оценки

Итоговый балл	Академическая оценка
86-100 баллов	«отлично»
70-85 баллов	«хорошо»
50-69 баллов	«удовлетворительно»
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»

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

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

3. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы».

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2013 г. № 402-ФЗ.

5. Федеральный закон «О консолидированной финансовой отчетности» от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ

6. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39–ФЗ (в ред. от 12.12.2011 г. № 427-ФЗ, с изм. и доп.).

а) основная литература

7. Финансовый учет для магистров (продвинутый курс): Учебник / Под ред. А.М. Петрова. - 2-е изд.; перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 343 с. – Тот же 2019 [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/468030>

8. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: Уч.пос./Петрова В. И., Петров А. Ю., Кобищан И. В., Козельцева Е. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 303 с.(ВО: Магистратура) –

[Электронный ресурс]. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/914132>

9. Корпоративные финансы: учебник / Под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой. — М.: КноРус, 2018. — 462 с. — Бакалавриат и магистратура.

б) дополнительная литература

10. Нуреев, Р.М. Экономика развития: модели становления рыночной экономики: Учебник / Р. М. Нуреев. - 2-е изд.; перераб. и доп. - М.: Норма: ИНФРА- М, 2015, 2019. - 640 с.: ил.– Тот же 2020 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1065078>

11. Самылин, А.И. Корпоративные финансы. Финансовые расчеты: учебник / А.И. Самылин. — изд. испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 472 с. — Тот же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/639050>

12. Информационно-аналитические методы оценки и мониторинга эффективности инновационных проектов: монография / В.И. Бариленко [и др.]; Финуниверситет; под ред. В.И. Бариленко. - Москва: Русайнс, 2015. - 163 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2018. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927743>

13. Брусов, П.Н. Современные корпоративные финансы и инвестиции. Монография/ П.Н. Брусов, Т.Ф. Филатова, О.Н. Орехова.- М.: КНОРУС, 2019.- 517с.– [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/book/930011>

14. Жилкина, А.Н. Управление финансами. Финансовый анализ предприятия: Учебник / А.Н. Жилкина.- изд. испр.-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018.-332 с.

Интернет-ресурсы

12. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ.

13. www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.

14. www.ipbr.ru - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

15. <http://innovation.gov.ru/> - Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса
www.consultant.ru – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

16. <http://www.cfin.ru> - Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»

17. <http://www.garant.ru> – сайт справочной системы ГАРАНТ.

18. <http://www.libertarium.ru/library> - Библиотека материалов по экономической тематике

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Продукты компании Microsoft, включая ОС Windows 7 и Office 2010
- 2) Kaspersky Endpoint Security
- 3) 1С предприятие 8

10.2. Современные профессиональные базы данных

1) База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

2) База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739

3) База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/

4) База данных «Обзор практики корпоративного управления» ЦБ РФ - http://cbr.ru/analytics/?PrtId=overview_practices

5) Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики -

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/

10.3. Современные информационные справочные системы:

- 1) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Регистрационный номер клиента 48-70740-000695, договор об оказании информационных услуг №2235/1 от 01.09.2008 г.)
- 2) Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- 3) Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> (доступ свободный).

11.4. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не предусмотрены.

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

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы в сфере учета и корпоративных финансов.

В Липецком филиале Финуниверситета имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Приложение 1
Форма титульного листа отчета по практике

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

Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе» /
«Экономика и финансы»

ОТЧЕТ

ПО _____
(указать вид (тип) практики) _____
_____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направление подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Липецк – 20__

Приложение 2
Форма дневника по практике

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

Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе» / «Экономика и финансы»

ДНЕВНИК

ПО _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике обучающегося__ курса

_____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Липецк – 20__

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

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

М.П.

Приложение 3
Форма рабочего графика (плана)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»(Финансовый университет)
Липецкий филиал Финуниверситета**

Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе» / «Экономика и финансы»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____

_____ практики обучающегося _____ курса
_____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

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

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

Приложение 4
Форма индивидуального задания

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

Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе» / «Экономика и
финансы»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
(указать вид (тип) практики)
_____ практике обучающегося _____ курса
_____ учебной группы

_____ *(фамилия, имя, отчество)*
Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)
_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной
программы магистратуры)*

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Приложение 5
Форма отзыва руководителя практики

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Липецкого филиала Финуниверситета

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)

Направление подготовки_

проходил (а) практику

_____ (вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

в

_____ (наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил (а)_

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.