

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)
Липецкий филиал
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника отдела
бухгалтерского учета и реализации
государственных программ
управления внутренней политики
Липецкой области
 О.П. Колесникова
«26» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Липецкого филиала
Финансового университета

 Н.Н. Нестерова
«26» марта 2019 г.

Н.С. Морозова, Т.Д. Самойлова

Программа учебной практики

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

*Рекомендовано Ученым советом Липецкого филиала Финансового университета
(протокол №11 от 26 марта 2019 г.)
Одобрено кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»
(протокол № 8 от 19 марта 2019 г.)*

Липецк 2019

Рецензенты: Манасян С.М., кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономика и финансы» Липецкого филиала РАНХ и ГС

Морозова Н.С., Самойлова Т.Д.

Рабочая программа учебной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализа и аудит». – Липецк: Липецкий филиал Финуниверситета, кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика», 2019. – 26 с.

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и предназначена для проведения учебной практики для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализа и аудит». Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

**Морозова Наталия Сергеевна,
Самойлова Татьяна Дмитриевна**

Учебное издание

Рабочая программа учебной практики

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6. Содержание практики	10
7. Формы отчетности по практике	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	21
Приложения	22

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

Вид практики - учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений.

Способы проведения – стационарная или выездная.

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

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- углубление теоретических знаний в области бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа хозяйствующих субъектов;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- изучение организации деятельности экономических субъектов;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

Учебная практика по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализа и аудит» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Для 2017 года набора

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями
СК-1	способность применять полученные знания на практике	-	<p>Знать: принципы бухгалтерского учета, основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности на практике, методики расчета экономических показателей.</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности, уметь пользоваться действующими нормативными актами, методическими и инструктивными материалами, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации.</p> <p>Владеть: информационной базой, необходимой для ведения бухгалтерского учета и анализа деятельности экономических субъектов, современными автоматизированными технологиями ведения финансового и управленческого учёта.</p>
СК-2	способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию	-	<p>Знать: способы сбора, обобщения и систематизации экономической информации для принятия эффективных решений в деятельности экономического субъекта</p> <p>Уметь: использовать данные бухгалтерского учета для экономического анализа, использовать современные методы анализа финансовой отчетности, обобщения и систематизации информации по деятельности экономического субъекта.</p> <p>Владеть: специальной терминологией, системой знаний о принципах составления бухгалтерской отчетности, источниками информационной базы, необходимой для анализа экономической деятельности субъекта, навыками сравнительного анализа.</p>
СК-3	способность к постановке целей и задач исследований,	-	<p>Знать: специфику деятельности экономического субъекта; методы сбора, обработки и обобщения информации,</p>

	выбору оптимальных путей и методов их достижения		<p>основные методические приемы составления бухгалтерской(финансовой) отчетности.</p> <p>Уметь: использовать систему знаний о принципах ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности для формирования показателей о деятельности экономического субъекта в любом формате; решать практические вопросы анализа финансового состояния и финансовой устойчивости, использовать полученные результаты для целей обоснования принимаемых решений.</p> <p>Владеть: навыками использования для управления информации об активах, обязательствах, источниках финансирования, движении денежных потоков, доходах и расходах, финансовых результатах деятельности экономического субъекта; методикой анализа финансовой отчетности</p>
ПКП-1	обладают базовыми теоретическими знаниями, умеют пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеют знаниями в области бухгалтерского финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур	-	<p>Знать: положения нормативно-правовых актов в области ведения бухгалтерского учета; принципов организации и ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности; методики анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур</p> <p>Уметь: применять на практике основные положения законодательства в области бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять и рассчитывать необходимые экономические показатели деятельности экономического субъекта; обобщать данные текущего бухгалтерского учета и формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Владеть: современным понятийным аппаратом; навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при формировании учетной политики, бухгалтерской (финансовой) отчетности различных форматов; навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при организации и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов.</p>
ПКП-2	имеют навыки организации и ведения бухгалтерского	-	<p>Знать: организационную структуру счетного аппарата экономического субъекта; технологические особенности деятельности юридического лица; схему кругооборота</p>

	<p>финансового учета и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов</p>		<p>экономических ресурсов субъекта; составляющие доходов и расходов; определение финансового результата и его распределение.</p> <p>Уметь: составлять учетную политику; производить стоимостное измерение объектов учета; формировать и систематизировать информацию для баланса брутто и нетто.</p> <p>Владеть: практическими навыками применения Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению; основными приемами, правилами и методами бухгалтерского учета; навыками работы с документарной базой по бухгалтерскому учету; навыками в отборе и расчетах показателей, необходимых для принятия обоснованных решений.</p>
--	--	--	--

Для 2018 года набора и далее

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	<p>Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает</p>	<p>1. Знание современных экономических концепций информационного обеспечения управления, международных и российских моделей представления информации пользователям, принципов бухгалтерского учета.</p> <p>Умение использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>2. Знание сущности и особенностей современных экономических процессов.</p> <p>Умение выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе, и критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы</p> <p>3. Знание основных направлений экономической политики государства.</p> <p>Умение грамотно и результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической</p>

		основные направления экономической политики государства.	информации
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>1.Знание теоретических и практических подходов к описанию состава и структуры требуемых данных и информации. Умение грамотно реализовать процессы их сбора, обработки и интерпретации</p> <p>2.Знание природы вариабельности. Умение обосновывать сущность происходящего, выявлять закономерности</p> <p>3. Знание теоретических и практических подходов к классификации «объектов». Умение сформулировать признак классификации, выделить соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицировать общие свойства элементов этих групп, оценить полноту результатов классификации, показать прикладное значение классификационных групп</p> <p>4.Знание основ построения логичных умозаключений. Умение грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки, отличить факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p>5.Знание подходов к системному описанию процессов и явлений. Умение аргументированно и логично представить свою точку зрения посредством и на основе системного описания</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Место практики в структуре образовательной программы определяется учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль

«Учет, анализ, аудит».

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений студентов.

Приступая к практике, студенты должны владеть:

– знаниями законодательства, регулирующего профессиональную деятельность в области учета, анализа и аудита;

– знаниями принципов и методологии организации и ведения финансового и управленческого учета в экономических субъектах;

– навыками применения методик экономического анализа основных показателей деятельности экономического субъекта.

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

Общая трудоёмкость учебной практики студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» составляет в структуре основной образовательной программе 3 зачетные единицы (2 недели), в форме контактной работы 4 часа.

Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком:

- очная форма обучения - в 8 семестре;

- заочная форма обучения - в 9 семестре.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики.

Учебная практика проводится в непрерывной форме в соответствии с непрерывным периодом учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренным календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
Экономическая деятельность, носящая расчетно-аналитический и прикладной исследовательский характер	Подготовительный этап. Установочная конференция. Определение целей и задач практики, составление плана работы и этапов реализации в соответствии со сроками прохождения практики. Оформление документов.	2
	Подготовительный этап. Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	6
	Основной этап. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами	8
	Основной этап. Ознакомиться и оценить учетную политику предприятия на предмет ее соответствия целям, задачам и масштабам деятельности предприятия	8
	Основной этап. Составить краткую организационно-экономическую характеристику предприятия	16
	Основной этап. Изучить важнейшие финансово-хозяйственные показатели деятельности организации	30
	Основной этап. Провести предварительную проверку бухгалтерской отчетности: полнота и правильность составления годового отчета предприятия, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в органы госстатистики, внебюджетные фонды, налоговую службу	28
	Подготовка отчета по практике. Написание введения, с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений	8
	Промежуточная аттестация. Защита отчета по практике	2
Итого		108 (2 недели)

Направление на практику осуществляется в соответствии с договором между Липецким филиалом Финуниверситета и организацией и утверждается приказом директора филиала. Практикой руководят:

- от филиала - назначенные кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит, статистика» преподаватели,
- от организации - ведущие специалисты бухгалтерий.

Функции руководителей практики:

1. Руководитель практики от филиала:

- на организационном собрании разъясняет цели, задачи практики и порядок ее прохождения;
- выдает студентам программу и индивидуальные задания;
- дает рекомендации по ведению дневников, знакомит с требованиями к оформлению отчета по практике и порядок сдачи зачетов по практике;
- контролирует ведение дневников и составление отчетов;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента;
- принимает защиту отчетов по практике студентов один или в составе комиссии и выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

2. Руководитель практики от организации:

- обеспечивает инструктаж на рабочем месте с оформлением соответствующих документов;
- знакомит практикантов с правилами внутреннего распорядка организации и порядком прохождения практики;
- контролирует заполнение дневника, в который ежедневно заносятся полученные сведения;
- ежедневно на основе дневниковых записей составлять отчет о результатах практики;
- обеспечивает сбор информации, предусмотренной программой практики;
- проверяет отчет по практике и заверяет его своей подписью;
- составляет письменный развернутый отзыв (характеристику) о

прохождении практики студентом с оценкой его работы.

Со стороны баз практики - предприятие (организация) обеспечивает следующее:

- создает необходимые условия для прохождения студентами практики, в т.ч. выделяет руководителя практики или консультанта;
- контролирует ход практики;
- проводит консультации по всем вопросам, связанным с выполнением заданий практики, представляет необходимые материалы;
- удостоверяет отчет (дневник) о прохождении практики на данном предприятии (в организации).

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты);
- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей практики и руководителей практики от организации;
- получать письмо (направление) от имени филиала на практику.

Студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе директора;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Во время практики студенты должны:

- ознакомиться с организацией деятельности экономического субъекта, его структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами. После изучения работы бухгалтерии и функций ее подразделений студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата;
- ознакомиться и оценить учетную политику предприятия на предмет ее соответствия целям, задачам и масштабам деятельности предприятия;
- изучить схемы документооборота, применение форм и методов учета;
- ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии, оценить систему внутреннего контроля, с точки зрения обеспечения достоверной бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности;
- ознакомиться с ведением бизнес-процессов экономического субъекта;
- изучить содержание и методы аналитической работы в организации, формирование аналитического обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

До начала практики студент получает *индивидуальное задание* (приложение 1), которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики; согласовывает с руководителями от базы практики и кафедрой *рабочий график (план)* прохождения учебной практики (приложение 2).

Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. График составляется индивидуально для каждого студента применительно

к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики.

В период прохождения учебной практики каждый студент ведет *дневник практики* (приложение 3), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места учебной практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

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:

- на основании документов базы-практики даются общие организационные и финансовые характеристики базы прохождения практики (организационная структура, основные финансовые показатели за последние 3 года, динамика развития отдельных видов деятельности);
- характеризуется специфика структурных подразделений, в которых

проходила практика;

- проводится анализ учетной политики организации;
- 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.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом «Times New Roman» размером 14 пт через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

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.

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
1. Дневник заполняется своевременно в соответствии с требованиями программы практики. 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.	26-40
1. Дневник заполняется своевременно, но виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. 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.	11-25
1. Дневник заполняется не своевременно; записи не соответствуют требованиям	1-10

<p>программы.</p> <p>2. Обучающийся не полностью достиг цели практики, не в полной мере выполнил задачи практики. Не в полном объёме 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>	
<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 объёме 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),</p>	0

относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения.	
---	--

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

Нормативные 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. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

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

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

6. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Министерстве финансов Российской Федерации, Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г.

7. Положения по бухгалтерскому учету. - www.minfin.ru.

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н).

9. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 № 66н «О формах бухгалтерской

отчетности организации».

10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49.

а) основная литература

11. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). Учебник/ Кондраков Н.П.- М.: ИНФРА-М, 2017. -584 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/761782>

12. Аудит: учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 375 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767118>

13. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М.: ИОР: ИНФРА-М, 2018. — 552 с. + Доп. материалы. (Высшее образование). - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/911281>

б) дополнительная литература

14. Мизиковский, И.Е. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / И.Е.Мизиковский,-2-е изд.; испр, и доп. - М.:Магистр: ИНФРА-М, 2019-144 с. - Тот же 2016 . - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/546124>

15. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации: учебник / Н.С. Пласкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/525962>

16. Международные стандарты финансовой отчетности: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана.- М.: ИНФРА-М, 2018.- 624 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/765758>

Интернет-ресурсы

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

18. www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы

государственной статистики Российской Федерации.

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

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) Антивирусная защита ESET NOD32
- 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/?PrId=msfo_23217_41739

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 (Регистрационный номер клиента 514389, договор об информационной поддержке №52/15 от 17.11.2015)
- 3) Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> (доступ свободный).

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 по бухгалтерскому учету.

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.

Обучающимся и научно-педагогическим работникам обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Приложение 1
Форма индивидуального задания

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

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

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 2
Форма рабочего графика (плана)

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

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

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 3
Форма дневника по практике

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

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

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 4

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 «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

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__