

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Департамент учета, анализа и аудита

**И.Д. Демина
М.В. Полулех**

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 - Экономика
направленность программы магистратуры
«Управленческий учет и контроллинг»

Москва 2019

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Департамент учета, анализа и аудита

Образовательная программа
имеет международную аккредитацию
Свидетельство о международной
аккредитации выдано Ассоциацией
дипломированных сертифицированных
бухгалтеров (АССА)
24.06.2015 на срок до 31.12.2021

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.А. Эскиндаров
«23» декабря 2020 г.

**И.Д. Демина
М.В. Полулех**

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 - Экономика
направленность программы магистратуры
«Управленческий учет и контроллинг»

Рекомендовано Ученым советом Факультета учета и аудита,

(протокол № 21 от 17 декабря 2019 г.)

Одобрено Департаментом учета, анализа и аудита

(протокол № 8 от 25 декабря 2019 г.)

Москва 2019

УДК 378 (073)

ББК 74.78

Д 30

Рецензент: Вахрушина М.А. – д. э. н., профессор Департамента учета, анализа и аудита Финансового университета (руководитель программы)

Демина И.Д., Полулех М.В. Рабочая программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Управленческий учет и контроллинг». - М.: ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». - 2019. – 34с.

Производственная практика является обязательной компонентой подготовки магистров в рамках федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению «Экономика» и образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Программа производственной 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.

Учебное издание

Ирина Дмитриевна Демина

Мила Викторовна Полулех

Рабочая программа
производственной практики
для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01
«Экономика»,
направленность программы магистратуры «Управленческий
учет и контроллинг»

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл.п.л. 1,8 Изд. № - 2019. Тираж ____ экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Демина Ирина Дмитриевна, 2019

© Полулех Мила Викторовна, 2019

© Финансовый университет, 2019

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения...	5
2. Цели и задачи практики.....	6
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	9
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике.....	14
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 (при необходимости).....	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	23
Приложение 1.....	24
Приложение 2.....	25
Приложение 3.....	27
Приложение 4.....	28
Приложение 5.....	29
Приложение 6.....	30

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

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения. Производственная практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломная практика.

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой высшего образования

Практика может проводиться в следующих способах: стационарная и выездная. Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурах Финансового университета (филиала). Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, где расположен Финансовый университет (филиал)

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;
- учебного плана по направлению подготовки «Экономика», направленность программы магистратуры «Управленческий учет и контроллинг»;
- календарного учебного графика подготовки по направлению;
- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

2 Цели и задачи практики

Целью производственной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности магистра экономики: научно-исследовательской, организационно-управленческой и проектно-экспертной в сфере управленческого учета и контроллинга.

Задачами производственной практики являются:

- овладение специальными навыками практического применения способов и методик ведения управленческого учета и контроллинга на предприятии;
- углубление теоретических знаний в области управленческого учета и контроллинга;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки релевантной информации, необходимой для разработки стратегий экономического развития предприятия;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в области управленческого учета и контроллинга;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- осуществление сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

Таблица 1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения, соотнесенные с компетенциями/индикаторами
-----------------	--------------------------	-----------------------------------	--

			достижения компетенции
ДКН-1	Способность формировать информационную систему, включающую учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию, отражающую специфические особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели	<p>1. Применяет теоретические знания и экономические законы для анализа и описания основных бизнес-процессов экономического субъекта.</p> <p>2. Применяет современные мировые подходы при формировании информационной системы, включающей учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию.</p>	<p>1.Знать: экономические законы развития Уметь: применять теоретические знания для анализа и описания основных бизнес-процессов экономического субъекта</p> <p>2.Знать: современные подходы формирования информационной системы Уметь: формировать информационную систему, включающую учетную, внеучетную, прошлую, текущую, прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию</p>
ДКН - 3	Способность учетно-аналитического обоснования оптимальных стратегических решений на всех уровнях управления организацией (включая презентацию результатов анализа возможных сценариев)	<p>1.Обосновывает решения по управлению бизнес-процессами на основе интеграции знаний из разных областей.</p> <p>2. Демонстрирует навыки выработки адекватных управленческих решений в области управления финансами.</p>	<p>1. Знать: порядок обоснования решений по управлению бизнес-процессами на основе интеграции знаний из разных областей Уметь: уметь обосновывать решения по управлению бизнес-процессами</p> <p>2. Знать: порядок разработки управленческих решений в области управления финансами Уметь: вы вырабатывать управленческие решения в области управления финансами</p>

4 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в раздел Блока 2 «Практики, в том числе НИР» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Управленческий учет и контроллинг» для заочной формы обучения. Практика представляет собой вид

учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета по направлению 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры) и рабочим учебным планом по направленности программы магистратуры «Управленческий учет и контроллинг».

Производственная практика может быть организована в организациях реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости и соответствия должности профилю магистерской программы).

Производственной практике предшествует изучение дисциплин направленности программы обязательного модуля: «Управленческий учет (продвинутый курс)», «Управленческий анализ», «Современные концепции управленческого учета и контроллинга», «Бюджетирование в системе контроллинга», «Управление изменениями», «Методы защиты информации в системе электронного документооборота». Приступая к практике, студенты должны владеть:

- знаниями законодательства, регулирующего хозяйственную деятельность в России;
- знаниями законодательства и нормативного регулирования в сфере учета и контроля;
- знаниями принципов осуществления профессиональной деятельности в сфере управленческого учета и контроллинга;
- умениями проводить поиск необходимой научной и учебной литературы, фактического материала по избранной проблематике выпускной квалификационной работы;

– навыками работы с научной литературой в сфере управленческого учета и контроллинга; учетной информацией реальных экономических субъектов по избранной проблематике выпускной квалификационной работы.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Департамент учета, анализа и аудита Финансового университета.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц - 540 часов, в форме контактной работы 4 часа. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 3-ем году обучения.

6 Содержание практики

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики	432 часа (8 недель)
Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, подготовка и защита отчета по практике	Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР	81 час (1,5 недели)
	Подготовка отчета по практике	26 часов (0,5 недели)
	Защита отчета по практике	1 час
ИТОГО		540 часов (10 недель)

Производственный период практики, сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, а также подготовка отчета о прохождении практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Содержание практики формируется, на основе данной программы практики (типовой), с учетом конкретизации места прохождения практики. Так как базами практики для магистров являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную форму собственности, различную структуру управления, различные виды и масштабы деятельности, руководитель от Финансового университета совместно со студентом, на основе данной (типовой) программы практики разрабатывает индивидуальную рабочую программу, которая учитывает особенности организации прохождения практики. Если необходимо в индивидуальной рабочей программе вводятся дополнительные разделы, исходя из особых задач, связанных с разработкой темы выпускной квалификационной работы.

Положения рабочей программы служат базой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, заполнения Дневника практики в течение ее прохождения и после окончания практики подготовки отчета.

При прохождении практики в департаментах (кафедрах и в научных подразделениях вуза), разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

Разделы программы производственной практики

Краткая технико-экономическая характеристика экономического субъекта

Ознакомиться с документами по созданию организации: уставом, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами. Изучить организационную структуру, основные функции экономических служб, производственных и управленческих подразделений. Подготовить краткую технико-экономическую характеристику организации, в которой должны быть отражены: форма собственности; основные виды

деятельности; организационная структура; внешняя среда функционирования, включая круг основных конкурентов данной организации, оценку ее конкурентоспособности, ее долю рынка; технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием; ассортимент выпускаемой продукции, оказываемых услуг; важнейшие показатели организационно-технического уровня производства; характеристика ресурсного потенциала; динамика основных финансовых показателей; источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непроизводственного назначения; наличие котировки акций на фондовых биржах. Ознакомиться с планом стратегического развития организации. Ознакомиться с организационной структурой предприятия. Изучить виды центров ответственности. управленческой отчетностью и учетной политикой для целей управленческого учета, форматами бюджетов, системой материального стимулирования работников. При наличии в организации службы контроллинга, изучить ее структуру, формы документов, обязанности работников службы контроллинга и систему их взаимодействия с другими службами.

По результатам работы организации за несколько периодов составить краткое заключение, характеризующее эффективность системы управленческого учета и контроллинга в анализируемой организации.

Анализ организационных аспектов учетной политики предприятия для целей управленческого учета

Проанализировать правила формирования учетной политики для целей управленческого учета в организации. Рассмотреть все аспекты учетной политики для целей управленческого учета. Если на предприятии не существует учетной политики для целей управленческого учета, то необходимо изучить разделы учетной политики для целей финансового учета в части способа группировки затрат и их кодировки, методов распределения косвенных расходов, методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Перечень статей калькуляции, способ оценки незавершенного производства, способа оценки готовой

и отгруженной продукции. Также необходимо изучить форматы внутренней отчетности. Функции специалиста по управленческому учету.

Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)

Косвенные расходы и порядок их отнесения на конкретный вид продукции (работ, услуг). Учет общепроизводственных расходов и порядок их распределения между видами продукции (работ, услуг). Расчет нормативных коэффициентов (бюджетных ставок) распределения косвенных затрат. В зависимости от метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), применяемого на предприятии изучить бухгалтерские регистры и отражение в них учетных записей. Проанализировать корреспонденцию счетов и порядок формирования себестоимости продукции. При нормативном методе учета затрат изучить учетные регистры, позволяющие выявлять отклонения, аналитические отчеты по выявлению отклонений, сроки проведения анализа, классификаторы причин отклонений, а также систему материального стимулирования за экономию и перерасход.

Анализ и принятие краткосрочных управленческих решений на предприятии.

Выявить применение этого анализа на предприятии. В случае отсутствия таких расчетов и разработок на предприятии, дать обоснование возможности его применения, а также выполнить основные расчеты соотношения «затраты- объем-прибыль» (CVP – анализ). Определение критической точки безубыточности и запаса прочности.

Рассмотреть возможности использования релевантного подхода при принятии оперативных решений в наиболее типичных ситуациях экономического субъекта: решение о прекращении деятельности неприбыльного сегмента, определение ассортимента выпускаемой продукции, решение о принятии специального заказа, определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора, решение о

производстве или покупке комплектующих изделий, решение о модернизации оборудования и др

Зарубежные системы учета затрат и возможность их применения на предприятии

Система «директ-костинг», система «стандарт-кост», метод ABC, система «таргент-костинг», система «кайзен-костинг», система «точно в срок». Изучить современные методы учета затрат и разработать предложения по их применению на предприятии.

Учет затрат по центрам ответственности и бюджетирование

Изучить объекты учета затрат по центрам ответственности анализируемого предприятия, рассмотреть места возникновения затрат, носители затрат.

Рассмотреть особенности организации учета затрат по центрам ответственности, порядок трансфертного ценообразование, применяемый на предприятии.

Рассмотреть порядок осуществления бюджетирования на предприятии. Изучить бюджетный цикл, этапы бюджетирования. Структуру и виды бюджетов, технологию бюджетирования и т.д. Дать критическую оценку и разработать предложения по совершенствованию системы бюджетирования на предприятии.

Сегментарная отчетность организации

Рассмотреть виды и формы сегментарной отчетности, разрабатываемой и применяемой на предприятии. Рассмотреть финансовые и нефинансовые критерии оценки деятельности центров ответственности. Рассмотреть порядок разработки сегментарной отчетности. Дать критическую оценку порядка разработки сегментарной отчетности на предприятии и разработать предложения по ее совершенствованию.

Организация бухгалтерского управленческого учета и контроллинга на предприятии

Изучить влияние организационной структуры предприятия на построение системы управленческого учета и контроллинга. Проанализировать структуру службы управленческого учета и функции работников этих служб. Проанализировать структуру службы контроллинга и функции работников этих служб. Рассмотреть взаимосвязь финансового и управленческого учета. Изучить порядок автоматизации управленческого учета на предприятии.

7 Формы отчетности по практике

По результатам практики студент составляет отчет о производственной практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от департамента для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

Одобренную руководителем практики от департамента электронную версию отчета студент распечатывает, подписывает у руководителя практики от организации (подпись должна быть заверена печатью).

Все документы по итогам прохождения практики должны быть сформированы в виде комплекта, в котором документы располагаются в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

До начала практики студенту выдаются Индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики. Эти документы согласовываются с руководителями от базы практики и Департамента и могут быть скорректированы в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики. Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого студента в соответствии с конкретными условиями его деятельности в период прохождения практики. Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. Рабочий график (план) включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении рабочего графика (плана) предусматривается время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Календарные сроки практики проставляются в рабочем графике (плане) на основе учебного плана.

Каждый студент в течение прохождения практики должен вести дневник прохождения практики, в котором следует ежедневно фиксировать выполняемые виды работ. Дневник практики должен регулярно проверяться и подписываться руководителем от базы практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с 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».

Структура отчета:

1. Титульный лист.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающего Департамента; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от Департамента, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.

2. Содержание.

(с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

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 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, абзац отступ - 1, 25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

По окончании практики студенты должны:

– представить в Департамент сброшюрованный Отчет, рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от организации и заполненный Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;

– явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов, связанных со сбором и анализом материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, и требований, изложенных в настоящей Программе.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

По результатам прохождения практики руководитель от базы практики составляет отзыв, в котором отражаются: деловые качества студента, его активная профессиональная позиция, отношение к работе, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Защита отчета о производственной практике может происходить индивидуально или в форме конференций. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей Департамента. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов принимаются во внимание следующие аспекты его деятельности во время практики:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от Департамента учета, анализа и аудита.

Оценка результатов прохождения студентами практики включается в приложение к диплому о присуждении степени магистра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики содержится в разделе 3, в котором приводится перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики в процессе освоения образовательной программы.

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

Формой промежуточной аттестации является зачет с выставлением оценки в баллах. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- оценки за работу в процессе практики (до 40 баллов);
- оценки итоговых знаний и умений в ходе зачета (до 60 баллов).

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний студенту могут быть заданы вопросы-задания (таблица 3).

Таблица 3 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
<p>Способность формировать информационную систему, включающую учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию, отражающую специфические особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели (ДКН-1)</p>	<p>1. Применяет теоретические знания и экономические законы для анализа и описания основных бизнес-процессов экономического субъекта</p> <p>1. Задание Опишите применяемые в организации методики управленческого учета, их недостатки и преимущества.</p> <p>2. Задание Опишите внешнюю среду организации, влияющую на методику управленческого учета организации</p> <p>3. Сделайте предложения по совершенствованию методик управленческого учета в организации.</p> <p>4. Опишите документооборот в организации для целей управленческого учета</p> <p>2. Применяет современные мировые подходы при формировании информационной системы, включающей учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию.</p> <p>1. Проанализируйте соответствие документооборота предприятия требованиям организации управленческого учета</p> <p>2. Сделайте предложения по совершенствованию документооборота организации в части управленческого учета</p> <p>3. Задание В случае наличия на предприятии службы контроллинга рассмотрите ее организационную структуру, выявите достоинства и недостатки в организации работы этой службы</p> <p>4. Задание Разработайте предложения по совершенствованию методов сбора, обработки и представления информации в системе управленческого учета организации</p>
<p>Способность учетно-аналитического обоснования оптимальных стратегических решений на всех уровнях управления организацией (включая</p>	<p>1. Обосновывает решения по управлению бизнес-процессами на основе интеграции знаний из разных областей.</p> <p>1. Задание Опишите принципы учетно-аналитического</p>

<p>презентацию результатов анализа возможных сценариев) (ДКН-3)</p>	<p>обоснования оптимальных стратегических решений на предприятии</p> <p>2. Задание</p> <p>Предложите более современные подходы аналитического обоснования оптимальных стратегических решений на предприятии</p> <p>2. Демонстрирует навыки выработки адекватных управленческих решений в области управления финансами.</p> <p>1. Задание</p> <p>Опишите информационные технологии управленческого учета, используемые в организации, проведите их критический анализ и сделайте предложения по актуализации информационных технологий, их соответствию цифровизации в учете</p> <p>2.Задание</p> <p>Разработайте предложения по совершенствованию аналитического обоснования стратегических решений на предприятии</p>
---	--

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

8.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания сформированности компетенций студентов

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

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

Нормативные акты

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (часть 1 ред. от 18.07.2019, часть 2 ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете».
3. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/245>.

Основная литература

4. Вахрушина М.А. Стратегический управленческий учет: учебник для студентов вузов обуч. по напр. "Экономика" / М.А. Вахрушина, М.И. Сидорова, Л.И. Борисова. - Москва: Кнорус, 2018. - 184 с. - (Магистратура). – Текст : непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС ВООК.ru. - URL: <https://book.ru/book/931890> (дата обращения: 04.03.2020). — Текст: электронный.

Дополнительная литература

5. Управленческий учет в бюджетных учреждениях: учебник / М.А. Вахрушина, И.Д. Демина, М.И. Сидорова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. М.А. Вахрушиной. - Москва: Вузовский учебник, 2017. - 154 с. – Текст : непосредственный. - То же. - 2018. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/952148> (дата обращения: 25.02.2020). - Текст : электронный.

6. Современная концепция бухгалтерского учета и внутреннего контроля в государственных (муниципальных) учреждениях: монография / О.Е. Качкова, Е.Н. Домбровская, М.А. Вахрушина [и др.]. — Москва: КноРус, 2018. — 215 с. — ЭБС ВООК.ru. - URL: <https://book.ru/book/932222> (дата обращения: 04.03.2020). — Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система ВООК.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
7. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
8. Национальная электронная библиотека <http://rusneb.ru/>
9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>
10. Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.1fd.ru/>
11. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)

12. Официальный сайт Минфина РФ <http://www1.minfin.ru>
13. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России www.ipbr.ru
14. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров www.aicpa.org
15. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров www.ifac.org
16. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
17. Официальный сайт Международного института бизнес анализа International Institute of Business Analysis <http://www.theiiba.org>
18. Официальный сайт российского отделения Международного института бизнес анализа <http://www.iiba.ru>
19. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru> (Росстат)
20. Официальный сайт базы данных компании Блумберг <http://www.bloomberg.com>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

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

1. Аудиторный фонд Финансового университета.
2. Библиотека Финансового университета.
3. Оборудованные рабочие места студентов-практикантов в организациях – базах практик

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __

Форма дневника

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 _____

Форма индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) 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	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) 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 департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)

Факультет

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.

Форма договора

Договор № _____

**на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования****«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести

(вид практики)

практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____

(факультет)

группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

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

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Контактное лицо от Университета:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия
М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского филиала

С.В.Земляк

« 21 » мая 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика»

Направленность: Управленческий учет и контроллинг (заочная форма обучения)

Ответственный за актуализацию: Ложкина С.Л., д.э.н., доцент

Год утверждения программы производственной практики - 2019

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол № 05 от 19 мая 2020 г.)*

Смоленск 2020

Содержание приложения

Наименование разделов		стр.
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине	3
4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	4
5.	Содержание практики	4
6	Формы отчетности по практике	8
8.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
9.	Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)	13
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
	Приложения	17

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

Направление 38.04.01 «Экономика», направленность «Управленческий учет и контроллинг», 2020 г. набора

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции
ДКН-1	Способность формировать информационную систему, включающую учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию, отражающую специфические особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели	1. Применяет теоретические знания и экономические законы для анализа и описания основных бизнес-процессов экономического субъекта.	<p>1.Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, особенности и критерии управленческого учета, контроллинга, общие принципы функционирования системы бюджетирования и контроля; - совокупность приемов и способов управленческого учёта и контроллинга; - научно-теоретические и практико-ориентированные основы современного управленческого учета, контроллинга; <p>Уметь: структурировать и систематизировать информацию о деятельности экономического субъекта, внешней объективной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать положения учетной политики в соответствии со спецификой деятельности организации и требованиям менеджмента; - использовать инструментарий управленческого учета для построения эффективной системы контроллинга в организациях в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности; - на основе исторического опыта и современных концепций управленческого учета и

		<p>2. Применяет современные мировые подходы при формировании информационной системы, включающей учетную и внеучетную, прошлую, текущую и прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию.</p>	<p>контроллинга избирать наиболее эффективные способы учета и контроля;</p> <p>2. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы, механизмы и формы современного управленческого учета и контроллинга; - основные тенденции и перспективы развития управленческого учета и контроллинга <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребность системы управления в информации о финансовых и нефинансовых параметрах бизнес-процессов в целях оптимизации стратегических, тактических и оперативных управленческих решений; - использовать инструментарий современной практики налогового регулирования экономики для построения адекватной требованиям внешних потребителей информации системы контроллинга; - использовать инструментарий международного учёта и отчётности для построения эффективной системы бухгалтерского учета в организациях с учётом отражения управленческих аспектов МСФО - использовать инструментарий управленческого учета для построения эффективной системы бюджетирования и контроля;
ДКН-3	Способность учетно-аналитического обоснования оптимальных стратегических решений на всех уровнях управления организацией (включая	1. Обосновывает решения по управлению бизнес-процессами на основе интеграции знаний из разных областей	<p>1. Знать:</p> <p>методы и способы организации стратегического управленческого учёта, обеспечивающего информацией менеджмент для принятия оптимальных стратегических решений на всех уровнях управления организацией</p> <p>Уметь: организовать систему сбора, обработки и подготовки</p>

	<p>презентацию результатов анализа возможных сценариев)</p>	<p>2. Демонстрирует навыки выработки адекватных управленческих решений в области управления финансами</p>	<p>информации для принятия краткосрочных и долгосрочных решений по предприятию и его внутренним подразделениям, бизнес процессам; 2. Знать: методы и способы организации учета состояний и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; Уметь: использовать методы управленческого учета для систематизации данных о себестоимости производственной продукции, затратах по центрам ответственности, подразделениям, бизнес-процессам и организации в целом</p>
--	---	---	--

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

Направление 38.04.01 «Экономика», 2020 г. набора

Направленность «Управленческий учет и контроллинг» (заочная форма обучения)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц - 540 часов. Вид промежуточной аттестации – зачет. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 3-ем году обучения.

5. Содержание практики

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Вид деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики	432 часа (8 недель)
Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, подготовка и защита отчета по практике	Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР	81 час (1,5 недели)
	Подготовка отчета по практике	26 часов (0,5 недели)
	Защита отчета по практике	1 час
Итого		540 часов (10 недель)

Производственный период практики, сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, а также подготовка отчета о прохождении практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Положения рабочей программы служат базой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, заполнения Дневника практики в течение ее прохождения и после окончания практики подготовки отчета.

При прохождении практики в департаментах (кафедрах и в научных подразделениях вуза), разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

Разделы программы производственной практики

Краткая технико-экономическая характеристика экономического субъекта

Ознакомиться с документами по созданию организации: уставом, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами. Изучить организационную структуру, основные функции экономических служб, производственных и управленческих подразделений. Подготовить краткую технико-экономическую характеристику организации, в

которой должны быть отражены: форма собственности; основные виды деятельности; организационная структура; внешняя среда функционирования, включая круг основных конкурентов данной организации, оценку ее конкурентоспособности, ее долю рынка; технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием; ассортимент выпускаемой продукции, оказываемых услуг; важнейшие показатели организационно-технического уровня производства; характеристика ресурсного потенциала; динамика основных финансовых показателей; источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непромышленного назначения; наличие котировки акций на фондовых биржах. Ознакомиться с планом стратегического развития организации. Ознакомиться с организационной структурой предприятия. Изучить виды центров ответственности. управленческой отчетностью и учетной политикой для целей управленческого учета, форматами бюджетов, системой материального стимулирования работников. При наличии в организации службы контроллинга, изучить ее структуру, формы документов, обязанности работников службы контроллинга и систему их взаимодействия с другими службами.

По результатам работы организации за несколько периодов составить краткое заключение, характеризующее эффективность системы управленческого учета и контроллинга в анализируемой организации.

Анализ организационных аспектов учетной политики предприятия для целей управленческого учета

Проанализировать правила формирования учетной политики для целей управленческого учета в организации. Рассмотреть все аспекты учетной политики для целей управленческого учета. Если на предприятии не существует учетной политики для целей управленческого учета, то необходимо изучить разделы учетной политики для целей финансового учета в части способа группировки затрат и их кодировки, методов распределения косвенных расходов, методов учета затрат и калькулирования себестоимости

продукции (работ, услуг). Перечень статей калькуляции, способ оценки незавершенного производства, способа оценки готовой 12 и отгруженной продукции. Также необходимо изучить форматы внутренней отчетности. Функции специалиста по управленческому учету.

Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)

Косвенные расходы и порядок их отнесения на конкретный вид продукции (работ, услуг). Учет общепроизводственных расходов и порядок их распределения между видами продукции (работ, услуг). Расчет нормативных коэффициентов (бюджетных ставок) распределения косвенных затрат. В зависимости от метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), применяемого на предприятии изучить бухгалтерские регистры и отражение в них учетных записей. Проанализировать корреспонденцию счетов и порядок формирования себестоимости продукции. При нормативном методе учета затрат изучить учетные регистры, позволяющие выявлять отклонения, аналитические отчеты по выявлению отклонений, сроки проведения анализа, классификаторы причин отклонений, а также систему материального стимулирования за экономию и перерасход.

Анализ и принятие краткосрочных управленческих решений на предприятии.

Выявить применение этого анализа на предприятии. В случае отсутствия таких расчетов и разработок на предприятии, дать обоснование возможности его применения, а также выполнить основные расчеты соотношения «затраты-объемприбыль» (CVP – анализ). Определение критической точки безубыточности и запаса прочности.

Рассмотреть возможности использования релевантного подхода при принятии оперативных решений в наиболее типичных ситуациях экономического субъекта: решение о прекращении деятельности неприбыльного сегмента, определение ассортимента выпускаемой продукции,

решение о принятии специального заказа, определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора, решение о 13 производстве или покупке комплектующих изделий, решение о модернизации оборудования и др

Зарубежные системы учета затрат и возможность их применения на предприятии

Система «директ-костинг», система «стандарт-кост», метод ABC, система «таргент-костинг», система «кайзен-костинг», система «точно в срок». Изучить современные методы учета затрат и разработать предложения по их применению на предприятии.

Учет затрат по центрам ответственности и бюджетирование

Изучить объекты учета затрат по центрам ответственности анализируемого предприятия, рассмотреть места возникновения затрат, носители затрат.

Рассмотреть особенности организации учета затрат по центрам ответственности, порядок трансфертного ценообразование, применяемый на предприятии.

Рассмотреть порядок осуществления бюджетирования на предприятии. Изучить бюджетный цикл, этапы бюджетирования. Структуру и виды бюджетов, технологию бюджетирования и т.д. Дать критическую оценку и разработать предложения по совершенствованию системы бюджетирования на предприятии.

Сегментарная отчетность организации

Рассмотреть виды и формы сегментарной отчетности, разрабатываемой и применяемой на предприятии. Рассмотреть финансовые и нефинансовые критерии оценки деятельности центров ответственности. Рассмотреть порядок разработки сегментарной отчетности. Дать критическую оценку порядка разработки сегментарной отчетности на предприятии и разработать предложения по ее совершенствованию.

Организация бухгалтерского управленческого учета и контроллинга на предприятии

Изучить влияние организационной структуры предприятия на построение системы управленческого учета и контроллинга. Проанализировать структуру службы управленческого учета и функции работников этих служб. Проанализировать структуру службы контроллинга и функции работников этих служб. Рассмотреть взаимосвязь финансового и управленческого учета. Изучить порядок автоматизации управленческого учета на предприятии.

6. Формы отчетности по практике

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно студентом, а не только описание направлений и содержания деятельности организации. По каждому разделу отчета содержательной части программы практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Отчет о прохождении практики по своему содержанию должен соответствовать направленности магистерской программы, а в части индивидуального задания должен соответствовать теме выпускной квалификационной работы магистра. По своей структуре и содержанию отчет составляется и представляется студентом в соответствии с требованиями настоящей программы.

В отчете должна быть отражена не только действующая практика осуществления тех или иных финансовых операций, но и критический анализ существующих недостатков с позиций, приобретенных студентом знаний из курса «Финансовый учет (продвинутый уровень)», «Управленческий анализ» и других экономических дисциплин. Отчет должен отражать нацеленность студента на практически значимый поиск путей и резервов улучшения финансового состояния и совершенствования учетно-аналитической системы в организации, а также на разработку в этой связи конкретных предложений.

Если в организации отсутствуют какие-либо направления финансовой

деятельности, предусмотренные в программе, студент должен показать теоретические знания по этому вопросу, самостоятельно выполнить требуемые расчеты и описания, а также определить целесообразность их практического применения на базе практики.

По итогам прохождения производственной практики студент в установленные сроки представляет на кафедру комплект документов (отчет по практике).

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист отчета по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры (Приложение 1).

2. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение 2).

3. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение 3).

4. Личная карточка инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью студента (Приложение 4).

5. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации (Приложение 5).

6. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации (Приложение 6).

7. Содержательная часть отчета по производственной практике (пример оформления оглавления содержательной части отчета по практике представлен в Приложении 7).

8. Приложения (при наличии) (копии: Устава организации, учредительных документов, бухгалтерской финансовой отчетности за анализируемый период, первичной документации и др.).

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики.

Приложения к отчету включают различные документы, используемые в организации в процессе осуществления финансовых операций. Желательно приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме защиты отчета о практике с учетом отзыва руководителя практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами учетно-аналитического обеспечения предприятия, видение практикантом недостатков в организации учетно-аналитической работы предприятия и высказанные предложения по ее улучшению. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» с изменениями и дополнениями.
3. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методическим советом по бухгалтерскому учету при Министерстве финансов Российской Федерации и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров от 29 декабря 1997 г.
4. Международные стандарты финансовой отчётности - www.minfin.ru.

Основная литература

5. Информационно-аналитические методы оценки и мониторинга эффективности инновационных проектов: моногр. / В.И. Бариленко [и др.]; Финуниверситет; под ред. В.И. Бариленко. – М.: Русайнс, 2018. – 163 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/9277437>.

6. Учетно-аналитическое и контрольное обеспечение устойчивого развития экономических субъектов: моногр. / В.И. Бариленко [и др.]; под ред В.И. Бариленко. – М.: КноРус, 2018. - 258 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/931304.8>.

7. Булгакова С.В. Управленческий учет: учебник / Булгакова С.В. — М.: КноРус, 2019. — 288 с. — (для бакалавров). — Режим доступа: <https://book.ru/book/930017>

8. Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет + еПриложение:Тесты : уч. / Вахрушина М.А. — М.: КноРус, 2019. — 392 с. — (для бакалавров). — Режим доступа: <https://book.ru/book/931509>

9. Никифорова Н.А. Управленческий анализ: учебник для бакалавр. и магистр. / Н.А. Никифорова, В.Н. Тафинцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Изд-во Юрайт, 2019. — 413 с. — (Бакалавр и магистр. Академ. курс). — Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2183/bcode/431930>

Дополнительная литература

10. Информационно-аналитическое обеспечение устойчивого развития экономических субъектов: моногр. / В.И. Бариленко [и др.]; Финуниверситет; под ред. О.В. Ефимовой. – М.: Русайнс, 2017. -160 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922172>

11. Никифорова Е.В. Анализ корпоративной отчетности: уч. для напр. магистратуры и аспирантуры "Экономика" / Е.В. Никифорова, О.В. Шнайдер, А.Ю. Усанов; Финуниверситет. -Москва: Кнорус,2019. -145 с. – (Магистратура и аспирантура). - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/93083310>.

12. Друри К. Управленческий учет для бизнес – решений: Учебник / Пер. с англ. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 655 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028833>

13. Бородин В.А. Прогнозирование развития предприятия с использованием системы контроллинга: моногр. / Бородин В.А. — М.: Русайнс, 2017. — 153 с. — Режим жоступа: <https://book.ru/book/922811>

14. Основы бизнес-анализа: уч. пособие / Бариленко В.И. под ред. и др. — М.: КноРус, 2018. — 270 с. — (магистратура). — Режим доступа: <https://book.ru/book/927850>

15. Управление изменениями / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 304 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450815>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России: [Сайт]. – URL: <http://www.ipbr.org>, <http://www.ipbr.ru>. Доступ свободный.

2. Министерство финансов Российской Федерации: [Официальный сайт]. – URL: <http://www.minfin.ru>. Доступ свободный.

3. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс – www.consultant.ru

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

5. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

6. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Windows 7 Professional.

2. Антивирус ESET Endpoint Security 5.

3. Microsoft Office Professional Plus 2010.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант».

URL: <https://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».

URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России

https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрено.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В соответствии с общими требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета (ОС ВО Финансового университета) к образовательной программе подготовки выпускника магистратуры по направлению 38.04.01 «Экономика» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию компетенций, заявленных в ОП ВО по направлению 38.04.01 «Экономика».

Подписаны договоры о сотрудничестве со следующими организациями: Администрацией города Смоленска, Отделением по Смоленской области ГУ Центрального Банка РФ, Инспекцией Федеральной налоговой службы по г.Смоленску, УФК по Смоленской области, ПАО Сбербанк Смоленское отделение №8609, ПАО «ВТБ», АО «Россельхозбанк», ПАО КБ Восточный, ФГУП «СПО «Аналитприбор», НП «Центр взаимодействия науки и бизнеса», ООО «Амулет», ООО «Диалог-Центр» и другие. В организациях-базах практики оборудованы рабочие места для студентов-практикантов.

Для сбора и систематизации информации по заданиям практики студенты имеют свободный доступ (по логину и паролю) в Библиотечно-информационный комплекс (БИК) (в том числе, дистанционно) и на информационный образовательный портал (ИОП) Финуниверситета.

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

ПО _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Проверил:

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)

Смоленск - 20__ г.

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____
(указать вид (тип) практики)

_____ 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
1		
2		
3		

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

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

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

(фамилия, имя, отчество студента)

1. Вводный инструктаж

Провел ответственный по охране труда и технике безопасности от организации ООО «XXX»

(ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) студент

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел(а) _____
(должность руководителя практики или ответственного по охране труда и технике безопасности от организации)

(ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) студент

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе в качестве практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

Ответственный по охране труда и технике безопасности ООО «XXX»

(ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

** Инструктаж по технике безопасности проводится в первый день практики и заверяется печатью*

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

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)

Смоленск-20_____

ОТЗЫВ
о прохождении практики обучающегося
Смоленского филиала Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

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.

**Пример оформления оглавления содержательной части отчета по
практике:**

ВВЕДЕНИЕ	12
1 АНАЛИЗ ПОДХОДОВ К ПРИНЦИПАМ РАСКРЫТИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ ОТЧЕТНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ.....	15
1.1 Характеристика финансово-хозяйственной деятельности предприятия....	15
1.2 Информационное обеспечение формирования внутренней и внешней отчетности для различных групп пользователей	22
1.3 Принципы раскрытия показателей внутренней и внешней отчетности ООО «ХХХ», обеспечивающие запросы пользователей	29
2 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ ПОДХОДОВ К ПРИНЦИПАМ ФОРМИРОВАНИЯ ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ ОТЧЕТНОСТИ В УСЛОВИЯХ АДАПТАЦИИ К МСФО	36
2.1 Применение принципов международных стандартов учета как методологической основы для формирования показателей внутренней отчетности	36
2.2 Формирование показателей внутреннего отчета о финансовых результатах	43
2.3 Методика формирования финансовой отчетности при применении модульного подхода	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	54
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	57
ПРИЛОЖЕНИЯ	62