

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

Департамент учета, анализа и аудита

**Программа
производственной
(в том числе преддипломной)
практики**

для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
программа подготовки бакалавров

Москва 2017

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

Департамент учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО ООО «Аудиторская фирма «ИНТЕРКОН» Директор _____ Н.В. Смагина « » _____ 2017г.	УТВЕРЖДАЮ Ректор _____ М.А. Эскиндаров « 24 » января 2017г.
---	---

**Программа
производственной
(в том числе преддипломной)
практики**

для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
программа подготовки бакалавров

*Рекомендовано Ученым советом Факультета учета и аудита
(протокол №40 от 17 января 2017г.)*

*Одобрено Департаментом учета, анализа и аудита
(протокол № 6 от 21 декабря 2016г.)*

Москва 2017

УДК 378.147.88(073)
ББК 65.052.2я73
К30

Рецензент: Клепикова Л.В. декан факультета «Учет и аудит», доцент, к.э.н.

Качкова О.Е., Муравицкая Н.К., Сорокина В.В.

Программа производственной (в том числе преддипломной) практики

Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» программа подготовки
бакалавра – М.: ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации», 2017. - 48 с.

Производственная (в т. ч. преддипломная) практика является обязательной компонентой подготовки бакалавров в рамках федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению «Экономика».

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

Учебное издание

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(в том числе преддипломной)
ПРАКТИКИ

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*
Усл.п.л. 2,94

Отпечатано в Финансовом университете

© Финансовый университет, 2017

Содержание

1	Наименование вида практики, способа и формы ее проведения	4
2	Цели и задачи практики.....	5
3	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования (ОП ВО)	6
4	Место практики в структуре образовательной программы.....	11
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	12
6	Содержание практики	12
7	Формы отчетности по практике.....	27
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	29
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	41
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	42
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной, в том числе преддипломной практики.	43
	Приложение 1	44
	Приложение 2	48

1 Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Производственная (в том числе преддипломная) 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.

Программа производственной (в том числе преддипломной) практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»);

Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

учебного плана по направлению подготовки «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

календарного учебного графика подготовки по направлению;

рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

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

Производственная (в том числе преддипломная) практика как часть основной образовательной программы является этапом обучения и закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, способности выбирать инструментальные средства для обработки учетно-аналитической информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения совершенствования процесса.

Производственная (в том числе преддипломная) проводится в сторонних организациях и/или в департаментах (кафедрах и научных подразделениях вуза) непрерывно. Практика проводится стационарным или выездным способом.

2 Цели и задачи практики

Целью производственной (в том числе преддипломной) практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра экономики: расчетно - экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой и учетной.

Задачами производственной (в том числе преддипломной) практики являются:

- углубление теоретических знаний в области бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа хозяйствующих субъектов;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, аудита и финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования принимаемых решений;
- формирование навыков отражения в бухгалтерском учете различных фактов хозяйственной жизни, использования для управления информации об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, финансовых результатах деятельности организации;
- формирования навыков составления программ для сбора аудиторских доказательств по отдельным объектам аудита;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и

обработки релевантной информации, необходимой для полной и глубокой оценки ситуации, характеризующей текущее и будущее финансовое состояние хозяйствующих субъектов;

- совершенствование навыков самостоятельного интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования (ОП ВО)

Результаты прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы. Производственная (в т.ч. преддипломная) практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции	Результаты обучения
СК-1	Способность применять полученные знания на практике	Знать: принципы бухгалтерского учета, основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности на практике, передовой отечественный и зарубежный опыт развития бухгалтерского учета, методики расчета экономических показателей.

		<p>Уметь: применять полученные знания по бухгалтерскому учету при отражении различных фактов хозяйственной жизни, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности из отечественной и зарубежной практики, уметь пользоваться действующими нормативными актами, методическими и инструктивными материалами, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации.</p> <p>Владеть: информационной базой, необходимой для бухгалтерского учета и анализа деятельности экономических субъектов, профессиональными навыками использования полученных знаний к выполнению профессиональной деятельности и решения практических задач; современными автоматизированными технологиями ведения финансового и управленческого учёта.</p>
СК-2	Способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию	<p>Знать: способы сбора, отражения первичной информации в документах бухгалтерского оформления её обобщения в системе счетов бухгалтерского учета, контроля и систематизации учётной информации в текущем учете и в отчетности для принятия эффективных управленческих решений в деятельности экономического субъекта.</p> <p>Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативно правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать данные бухгалтерского учета для экономического анализа, использовать современные методы анализа финансовой отчетности, обобщения и систематизации информации по деятельности экономического субъекта. Собирать,</p>

		<p>анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности.</p> <p>Владеть: специальной терминологией, системой знаний о принципах составления бухгалтерской отчетности, источниками информационной базы, необходимой для анализа экономической деятельности субъекта, навыками сравнительного анализа. Владеть методикой обобщения и систематизации полученной информации.</p>
СК-3	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	<p>Знать: специфику деятельности экономического субъекта; методы сбора, обработки и обобщения информации, учетные регистры и формы бухгалтерского учета; основные методические приемы составления бухгалтерской(финансовой) отчетности; методы оценки аудиторских доказательств с целью формирования мнения о достоверности отчетности;</p> <p>Уметь: использовать нормативно правовые документы в своей деятельности; использовать систему знаний о принципах ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности для формирования показателя о деятельности экономического субъекта в любом формате; решать практические вопросы анализа финансового состояния и финансовой устойчивости, правильно использовать полученные результаты для целей обоснования принимаемых решений; использовать систему знаний о технологиях аудита для формирования мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности; видеть возможности использования показателей финансового анализа и аудита отчетности при планировании финансовых результатов и принятии</p>

		<p>бизнес-решений.</p> <p>Владеть: навыками отражения в бухгалтерском учете различных фактов хозяйственной жизни, использования для управления информации об активах, обязательствах, источниках финансирования, движении денежных потоков, доходах и расходах, финансовых результатах деятельности экономического субъекта; методикой комплексного анализа финансовой отчетности; навыками формирования выводов по результатам проведения проверки и составления аудиторского заключения в соответствии с требованиями стандартов аудита.</p>
ПКП-1	<p>Обладать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур</p>	<p>Знать: действующее законодательство регулирующее бухгалтерский учёт; основные положения Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ; национальные стандарты бухгалтерского учета (ПБУ) и МСФО. Принципы организации бухгалтерского учета, состояние и направление развития методологии бухгалтерского учёта; перспективы международной гармонизации бухгалтерского (финансового) учёта и бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Уметь: применять на практике основные положения законодательства в области бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, в области аудиторской деятельности, применения стандартов аудиторской деятельности при проведении аудиторских процедур. Пользоваться бухгалтерской документацией, нормативными документами при выработке профессионального суждения; определять и рассчитывать необходимые экономические показатели деятельности экономического субъекта; обобщать</p>

		<p>данные текущего бухгалтерского учета и формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности; современными подходами к оценке качества аудита, организации аудиторской проверки, контроля качества оказанных аудиторских услуг, мер ответственности аудитора.</p> <p>Владеть: современным понятийным аппаратом; навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности различных форматов; навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при организации и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>
<p>ПКП-2</p>	<p>Иметь навыки организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов</p>	<p>Знать: организационную структуру учетного аппарата экономического субъекта; технологические особенности деятельности юридического лица; процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности; схему кругооборота экономических ресурсов субъекта; составляющие доходов и расходов; определение финансового результата и его распределение.</p> <p>Уметь: оформлять бухгалтерскими документами факты хозяйственной жизни в соответствии с моделями текущего учета основных хозяйственных процессов: заготовления, производства, продажи; производить стоимостное измерение объектов учета; фиксировать бухгалтерскую информацию в системе счетов; формировать и систематизировать информацию для баланса брутто и нетто.</p> <p>Владеть: практическими навыками</p>

		<p>применения Плана счетов и инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; 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; программами для работы с учетной информацией и основами Интернет-технологий, специализированными компьютерными программами по ведению бухгалтерского учета.</p>
--	--	--

4 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (в том числе преддипломная) входит в раздел Б.2 «Практика и научно-исследовательская работа» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» для очной и заочной формы обучения. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений, а также профессионально-практическую подготовку студентов. Дисциплины, предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров, необходимые для прохождения практики: Финансовый учет и отчетность; Международные стандарты финансовой отчетности; Анализ финансовой отчетности; Аудит и контроль; Налогообложение организаций; Экономика организации; Управленческий учет, Управленческий анализ; Бухгалтерский учет в отдельных секторах экономики.

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

Производственная (в том числе преддипломная) практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится на 4 курсе и составляет в структуре основной образовательной программе 9 зачетных единиц (6 недель). Практика по ускоренному обучению проводится на 3-м курсе и составляет 6 зачетных единиц (4 недели).

Аттестация по итогам производственной (в том числе преддипломной) практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам производственной (в том числе преддипломной) практики выставляется дифференцированная оценка.

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

6 Содержание практики

В процессе прохождения практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом места прохождения практики. Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Финансового университета совместно со студентом, на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает

специфику организации. При наличии дополнительной информации по отдельным учетно-аналитическим операциям, она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, исходя из целесообразности разработки темы выпускной квалификационной работы.

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, и в дальнейшем заполнения Дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

В случае прохождения 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.

При прохождении практики в аудиторской фирме студент может участвовать в организации и проведении проверок в конкретных организациях, принимать участие в подготовке плана и программы оказания аудиторских услуг, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной информации по заданию, составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

При прохождении практики в финансово-кредитных и некоммерческих организациях необходимо уточнить сферу экономической деятельности организации, ведомственную подчиненность, мощность, уровень автоматизации; ознакомиться со структурой организации, системой управления, нормативными правовыми документами, регулирующими бухгалтерский учет в организации. Сформировать на основе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности важнейшие экономические показатели деятельности организации, осуществить аналитический обзор работы организации за 2-3 года.

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
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.	8
Основной этап	Освоение основных разделов программы практики. Сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.	250
Подготовка отчета по практике	Написание введения, с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений	62
ИТОГО		320

Разделы программы производственной (в том числе преддипломной) практики

Учет, анализ и аудит собственного капитала

Необходимо ознакомиться с документами по созданию организации:

Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами.

Изучить хозяйственные операции по формированию уставного капитала экономического субъекта; учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал, исходя из уставных документов.

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

Изучить особенности учета уставного капитала в публичных и непубличных обществах. Ознакомиться с операциями по изменению (увеличением, уменьшением) уставного капитала в связи с

законодательством и по решению учредителей (участников).

Провести анализ и аудит учредительских документов, хозяйственных операций по формированию капитала организации и учету расчетов с учредителями. Изучить особенности аудита организаций, имеющих обособленные подразделения.

Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

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

а) классификацией и действующим порядком оценки долгосрочных инвестиций и организацией их учета;

б) классификацией и учетом затрат по строительству объектов основных средств, формированием инвентарной стоимости объектов строительства, документальным оформлением выполненных работ;

в) учетом расходов по строительству не предусмотренных сметой;

г) учетом приобретения отдельных объектов внеоборотных активов;

д) источниками финансирования долгосрочных инвестиций и порядком их учета в организации.

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

Дать характеристику оптимизационных моделей анализа портфеля инвестиций (годовые и многолетние модели на базе чистой стоимости капитала; интеграционные, селективные модели (техника Портфолио).

Анализ производственных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа, ее основные элементы и этапы. Анализ рисков:

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

Учет и аудит объектов основных средств

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

учетную политику в части основных средств (бухгалтерский и налоговый аспект);

организацию инвентарного учета объектов основных средств;

документальное оформление операций по движению основных средств;

формирование первоначальной стоимости объектов основных средств в зависимости от вариантов поступления объектов в организацию;

определение срока полезного использования объектов основных средств и способов начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете;

организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения объектов основных средств;

систему внутреннего контроля операций с основными средствами.

Студент должен ознакомиться с графиком проведения капитального ремонта, изучить круг обязанностей ответственных работников по поддержанию основных средств в рабочем состоянии; проведением модернизации и ее учета.

Необходимо изучить порядок списания основных средств организации с баланса: списание вследствие физического или морального

износа, передачи (по договору дарения), договору мены и др. и его учет.

При наличии арендных отношений изучить правильность документального оформления и учета операций по аренде.

Ознакомиться с результатами инвентаризации объектов основных средств их отражением в учете.

Составить общий план и программу аудита операций по учету объектов основных средств. Выделить наиболее часто встречающиеся ошибки при аудите основных средств.

Учет и аудит нематериальных активов

Студент должен ознакомиться с постановкой и ведением учета объектов нематериальных активов (при наличии), учитываемых организацией:

Ознакомиться с учетной политикой в части нематериальных активов.

Изучить, как осуществляется в организации классификация и оценка нематериальных активов; учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с требованиями нормативных документов и сформированной учетной политикой.

Ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации.

Ознакомиться с документооборотом по движению нематериальных активов, изучить первичные документы по учету нематериальных активов.

Определить финансовый результат от выбытия (продажи, списания, безвозмездной передачи и др.) нематериальных активов. При выявлении нарушений в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению.

Составить план и программу аудиторской проверки нематериальных активов. Описать процедуры аудита объектов смежных с нематериальными активами. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля.

Учет, анализ и аудит производственных запасов

Студент должен изучить работу подотдела материального учета и выполнить следующие работы.

В отделе снабжения изучить порядок планирования и условий поставок; учет выполнения договоров с поставщиками; действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, контроль за состоянием складских запасов; изучить действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела.

Ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально ответственных лиц (наличия и исправности весового хозяйства и контрольно-измерительных приборов); изучить действующий порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники.

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

В материальном отделе изучить существующий порядок сверки поступающих счетов поставщиков, усвоить порядок контроля за своевременным принятием к учету поступающих материалов. Ознакомиться с формированием фактической себестоимости материалов; ознакомиться с результатами инвентаризации, при наличии сличительной ведомости выявить правильность отражения в учете излишков или недостач, правильность взаимного зачета излишков и недостач.

Изучить порядок списания материалов на производство при различных вариантах (по средней себестоимости, ФИФО) и списания транспортно-заготовительных расходов, относящихся к стоимости отпущенных в производство материалов по учетным ценам, а также изучить отражение в учете других вариантов оценки отпущенных в производство материальных ценностей.

При наличии спецодежды и спецодежды изучить их классификацию, учет и контроль их движения в организации.

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

Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

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

Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности. Создание резервов под снижение стоимости МПЗ.

Составить план и программу аудиторской проверки материально-производственных запасов. Разработать формы рабочих документов по процедурам аудита. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля.

Учет, анализ и аудит труда и его оплаты

Студент должен изучить работу расчетного отдела бухгалтерии и выполнить следующие работы.

Ознакомиться с законодательством по труду, внутренними документами организации, с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих в соответствии с унифицированными формами (или разработанными самой организацией) первичной учетной документации, а также с организацией табельного учета.

В производственных цехах изучить первичную документацию по учету выработки.

В расчетном подразделении бухгалтерии ознакомиться с ведением

лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда: правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период; своевременность и полноту произведенных удержаний. Ознакомиться с учетом деponentских сумм. Осуществить расчеты: по начислению отпускных и выходного пособия, причитающихся сумм за время болезни, доплат, имеющихся в организации и др.

Провести анализ укомплектованности организации персоналом, изучить структуру персонала, оценить сбалансированность рабочих мест и численность работающих.

Проанализировать причины изменений производительности труда на предприятии с использованием различных методов анализа.

Провести выборочную проверку любого из составляющих: начисленной оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки. Разработать программу проверки, формы рабочих документов по процедурам и указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе проверки.

Учет, анализ и аудит затрат на производство и выпуск готовой продукции

При изучении учета затрат на производство продукции (при наличии) студенты должны выполнить следующие работы.

Изучить классификацию затрат по элементам и статьям калькуляции.

Изучить порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, начисленной амортизации по счетам производственных затрат.

Ознакомиться с составом прямых и косвенных расходов в организации.

Изучить состав расходов на продажу и их учет.

Ознакомиться с учетом непроизводственных расходов и потерь; оценкой и учетом незавершенного производства (при его наличии).

Ознакомиться с организацией сводного учета затрат на производство.

Изучить учет вспомогательных производств.

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

Изучить применяемый метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, обусловленный особенностями технологического процесса.

Ознакомиться (при возможности) с организацией внутреннего контроля за деятельностью цехов, участков, бригад.

Проанализировать себестоимость основных видов продукции. Выявить возможности снижения себестоимости изделий с использованием различных методов анализа.

Провести анализ материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управления, коммерческих расходов с использованием факторного метода анализа и метода сравнения.

Разработать программу проверки незавершенного производства (при его наличии) и указать наиболее часто встречающиеся ошибки при проведении аудита.

Учет, анализ, аудит продаж продукции (работ и услуг)

Ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции; законности совершения хозяйственных операций, ознакомиться с организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных

обязательств, рассмотрения претензий покупателей, выявлением причин и виновников этих претензий.

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

Изучить организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ, услуг.

Ознакомиться с порядком оценки готовой продукции, сопоставить с рекомендациями ПБУ5/01 и методологией составления расчетов фактической себестоимости товаров отгруженных.

Изучить учет расходов на продажу продукции.

Ознакомиться с результатами инвентаризации готовой продукции и товаров отгруженных.

Оценить реальность остатков нерезализованной продукции на начало и конец отчетного периода; проанализировать выполнение обязательств контрагентов.

Проанализировать состав и объем продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения.

Проанализировать изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству.

Оценить уровень брака и охарактеризовать работу экономического субъекта по повышению качества работы, конкурентоспособности выпускаемой продукции (работ, услуг).

Ознакомиться с автоматизацией учета готовой продукции, ее отгрузки и продажи.

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

Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте), принять участие в инвентаризации кассы.

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

Ознакомиться:

с учетом операций по расчетному и валютному счетам;

с учетом операций на прочих счетах в банке;

с учетом денежных документов;

с учетом средств в пути.

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

Изучить порядок расчетов с поставщиками и подрядчиками.

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

Изучить порядок учета расчетов с учредителями.

Изучить учетную политику, порядок оформления и учета банковских кредитов, займов, исходя из требований ПБУ-15/08. Изучить учетную политику, порядок оформления и учета кредитов, займов.

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

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

Разработать программы аудита:

кассовых операций, в т.ч. процедуры проверки операций с наличной валютой;

операций по расчетному и валютному счетам.

Подготовить тест оценки системы внутреннего контроля за сохранностью денежных средств.

Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности экономического субъекта

При наличии внешнеэкономических операций в организации.

Дать характеристику видов и форм внешнеэкономической деятельности предприятия.

Ознакомиться с валютным законодательством.

Изучить учет экспортных и импортных операций экономического субъекта. Оценить исполнение обязательств по контрактам, видам поставок и формам расчетов.

Изучить операции по учету валютной выручки по экспортным операциям и учет операций по ее конвертации, отражение результатов в учете. Проанализировать рентабельность отдельных видов продукции и услуг.

Изучить взаимоотношения экономического субъекта с банками, таможенными органами.

Ознакомиться с организацией внутреннего аудита операций по экспорту и импорту товаров. Оценить существующую систему внутреннего контроля внешнеэкономических операций.

Учет, анализ и аудит финансовых результатов экономического субъекта

Изучить порядок формирования финансовых результатов организации:

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

по прочим поступлениям.

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

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

Изучить учет распределения прибыли (дохода) экономического субъекта и проанализировать направления его использования.

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

Составить программу аудита формирования финансовых результатов и использования прибыли. Установить уровень существенности, применяемый при аудите финансовых результатов конкретного экономического субъекта. Выявить факторы, которые могут оказать влияние на риск искажения финансовых результатов.

Учет и аудит финансовых вложений

Изучить учет финансовых вложений в экономическом субъекте.

Ознакомиться с учетом операций при осуществлении договора простого товарищества.

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

Изучить учет операций по вкладам в уставный капитал других организаций.

Ознакомиться с особенностями аудита финансовых вложений. Разработать программу проверки финансовых вложений. Определить факторы, влияющие на риски искажения информации о финансовых вложениях.

Отчетность организаций

Ознакомиться с порядком и техникой составления форм промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, проследить взаимосвязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.

Усвоить порядок представления и утверждения годового бухгалтерского (финансового) отчета.

Изучить возможности использования компьютерной техники для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Разработать программу проверки формирования бухгалтерской отчетности. Раскрыть методику и привести пример описания нарушений в отчете аудитора. Раскрыть формы выражения модифицированного мнения в аудиторском заключении.

Ознакомиться с порядком и техникой составления форм промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, уяснить взаимосвязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.

Усвоить порядок формирования представления и утверждения годового бухгалтерского (финансового) отчета.

Разработать программу проверки формирования бухгалтерской отчетности. Раскрыть методику и привести пример описания нарушений в отчете аудитора.

Анализ финансового состояния организации

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

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

Определить краткосрочную и долгосрочную ликвидность.

Оценить наличие собственных источников финансирования оборотных активов.

Оценить оборачиваемость оборотных активов.

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

7 Формы отчетности по практике

До начала практики студент получает *индивидуальное задание*, которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики; согласовывает с руководителями от базы практики и Департамента учета, анализа и аудита график прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики (фиксируются в дневнике прохождения практики) (приложение 1).

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.

При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник прохождения практики, в котором ежедневно фиксируются выполняемые

виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы 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. В случае прохождения учебной и производственной (в том числе преддипломной) практики на одной базе практики составляется 1 отзыв.

По результатам производственной (в том числе преддипломной) практики студенты составляют отчет.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (приложение 2);
- 2) оглавление;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

Рекомендуемый объем текстовой части отчета по производственной практике 30 - 40 страниц. В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом, графиком и дневником прохождения практики; формулируются выводы студента о практике ведения бухгалтерского учета в организации;

- 4) приложения. Приложения, как правило, включают данные первичных документов по отдельным участкам учетных работ, а также другие практические материалы, отражающие содержание практики.

В целях повышения наглядности полученных результатов целесообразно использовать графические методы, графики, диаграммы.

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 Финансового университета документация о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) отзыв руководителя от базы практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- 2) дневник;
- 3) отчет по практике.

Защита отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике производится в установленные сроки. После защиты отчеты о практике подлежат сдаче в департамент.

Во время защиты отчетов студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе практики

Перечень компетенций формируемых в процессе практики содержится, в разделе 3. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

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

Оценка уровня сформированности компетенции

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

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

Способность применять полученные знания на практике (СК-1)		
Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкалы оценивания
<p>Знать: принципы бухгалтерского учета, основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности на практике, передовой отечественный и зарубежный опыт развития бухгалтерского учета, методики расчета экономических показателей.</p> <p>Уметь: применять полученные знания по бухгалтерскому учету при отражении различных фактов хозяйственной жизни, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности из отечественной и зарубежной практики, уметь пользоваться действующими нормативными актами, методическими и инструктивными материалами, регулирующими</p>	<p>Знать: принципы бухгалтерского учёта (требования и допущения); план счетов бухгалтерского учета; основные правила ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: применять полученные теоретические знания по бухгалтерском учету на практике; оформлять первичные документы по учету хозяйственных операций; проверять наличие обязательных реквизитов в документах; проверять таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</p> <p>Знать: Положения по бухгалтерскому; принципы бухгалтерского учета и основные правила ведения организации, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; взаимосвязь синтетического и аналитического учета.</p> <p>Уметь: пользоваться действующими нормативными актами, методическими и</p>	<p>Пороговый уровень- 20 баллов</p> <p>Продвинутый уровень-40 баллов</p> <p>Высокий уровень- 60 баллов</p>

<p>бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации.</p> <p>Владеть: информационной базой, необходимой для бухгалтерского учета и анализа деятельности экономических субъектов, профессиональными навыками использования полученных знаний к выполнению профессиональной деятельности и решения практических задач; современными автоматизированными технологиями ведения финансового и управленческого учёта.</p>	<p>инструктивными материалами, регламентирующими бухгалтерский учет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность; выявлять и исправлять ошибки в учете и отчетности; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов, производить оценку активов и обязательств; формировать и обобщать информацию в учетных регистрах.</p> <p>Знать: нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности; принципы бухгалтерского учета; правила и приемы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок формирования учетной политики и отражения изменений в учетной политике; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; методики расчета экономических показателей.</p> <p>Уметь: ориентироваться в системе законодательных и нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету и аудиту; применять современный учетный инструментарий для решения управленческих задач,</p>	
---	---	--

	<p>ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и предоставления её внешним пользователям.</p> <p>Владеть: современными автоматизированными технологиями при составлении отчетности и аудиторских процедур</p>	
<p>Способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию (СК-2)</p>		
<p>Знать: способы сбора, отражения первичной информации в документах бухгалтерского оформления её обобщения в системе счетов бухгалтерского учета, контроля и систематизации учётной информации в текущем учете и в отчетности для принятия эффективных управленческих решений в деятельности экономического субъекта.</p> <p>Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативно правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать данные бухгалтерского учета для экономического анализа, использовать современные методы анализа финансовой отчетности, обобщения и систематизации информации по деятельности</p>	<p>Знать источники сбора информации о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Уметь обобщать первичную информацию в системе синтетических и аналитических счетов.</p> <p>Знать этапы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.</p> <p>Уметь использовать данные бухгалтерского учета для проведения анализа и в целях управленческого учета.</p> <p>Знать современные методы анализа финансовой отчетности.</p> <p>Уметь сопоставлять, анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в формах отчетности и приложений к ней.</p>	<p>Пороговый уровень- 20 баллов</p> <p>Продвинутый уровень - 40 баллов</p> <p>Высокий уровень- 60 баллов</p>

<p>экономического субъекта. Собрать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности.</p> <p>Владеть: специальной терминологией, системой знаний о принципах составления бухгалтерской отчетности, источниками информационной базы, необходимой для анализа экономической деятельности субъекта, навыками сравнительного анализа. Владеть методикой обобщения и систематизации полученной информации</p>		
<p>Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения (СК-3)</p>		
<p>Знать: специфику деятельности экономического субъекта; методы сбора, обработки и обобщения информации, учетные регистры и формы бухгалтерского учета; основные методические приемы составления бухгалтерской(финансово й) отчетности; методы оценки аудиторских доказательств с целью формирования мнения о достоверности отчетности;</p>	<p>Знать: методы сбора, обработки и отражения первичной информации в документах бухгалтерского оформления.</p> <p>Уметь: использовать нормативно правовые документы в профессиональной деятельности; отражать в бухгалтерском учете информацию о фактах хозяйственной жизни.</p> <p>Знать: специфику деятельности экономического субъекта; методы сбора, обработки, обобщения информации в</p>	<p>Пороговый уровень-20 баллов</p>

<p>управления информации об активах, обязательствах, источниках финансирования, движении денежных потоков, доходах и расходах, финансовых результатах деятельности экономического субъекта; методикой комплексного анализа финансовой отчетности; навыками формирования выводов по результатам проведения проверки и составления аудиторского заключения в соответствии с требованиями стандартов аудита.</p>	<p>стратегических управленческих решений.</p>	
<p>Обладать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур (ПКП-1)</p>		
<p>Знать: действующее законодательство регулирующее бухгалтерский учёт; основные положения Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ; национальные стандарты бухгалтерского учета (ПБУ) и МСФО. Принципы организации бухгалтерского учета, состояние и направление развития методологии бухгалтерского учёта; перспективы международной гармонизации</p>	<p>Знать: действующее законодательство регулирующее бухгалтерский учёт, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, аудиторскую деятельность; принципы бухгалтерского учёта.</p> <p>Уметь: пользоваться нормативными документами; работать с первичными документами при отражении хозяйственных операций.</p> <p>Знать: принципы организации и ведения бухгалтерского учета в</p>	<p>Пороговый уровень-20 баллов</p>

<p>самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности различных форматов; навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при организации и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>		
<p align="center">Иметь навыки организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов (ПКП-2)</p>		
<p>Знать: организационную структуру счетного аппарата экономического субъекта; технологические особенности деятельности юридического лица; процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности; схему кругооборота экономических ресурсов субъекта; составляющие доходов и расходов; определение финансового результата и его распределение.</p> <p>Уметь: оформлять бухгалтерскими</p>	<p>Знать: организационную структуру бухгалтерии; процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Уметь: оформлять первичными документами кругооборот средств экономического субъекта на разных стадиях.</p> <p>Знать: организационную структуру и технологические особенности экономического субъекта; учетную политику (бухгалтерский и налоговый аспект); составляющие доходов и расходов.</p> <p>Уметь: оформлять документооборот всех</p>	<p>Пороговый уровень- 20 баллов</p> <p>Продвинутый уровень- 40 баллов</p>

<p>документами факты хозяйственной жизни в соответствии с моделями текущего учета основных хозяйственных процессов: заготовления, производства, продажи; производить стоимостное измерение объектов учета; фиксировать бухгалтерскую информацию в системе счетов; формировать и систематизировать информацию для баланса брутто и нетто.</p> <p>Владеть: практическими навыками применения Плана счетов и инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; основными приемами, правилами и методами бухгалтерского учета; навыками работы с документальной базой по бухгалтерскому учету; навыками в отборе и расчетах показателей, необходимых для принятия обоснованных решений; программами для работы с учетной информацией и основами Интернет-технологий, специализированными компьютерными программами по ведению бухгалтерского учета.</p>	<p>совершаемых операций; производить оценку (стоимостное измерение) объектов учета; отражать информацию в учетных регистрах с использованием компьютерных технологий по ведению бухгалтерского учета.</p> <p>Знать: бухгалтерские процедуры, предшествующие составлению отчетности; методику определения финансового результата по обычным видам деятельности и прочим; классификацию затрат по различным принципам; элементы учетной политики и их влияние на налогообложение.</p> <p>Уметь: формировать и систематизировать полученную в текущем учете информацию для формирования статей баланса; анализировать данные с целью принятия обоснованных управленческих решений.</p>	<p>Высокий уровень-60 баллов</p>
---	---	----------------------------------

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

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

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Компетенция СК-1: Способность применять полученные знания на практике	
Знать:	1.Хозяйственные операции по формированию уставного капитала экономического субъекта 2.Порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда
Уметь:	Формировать информацию для вступительного баланса при реорганизации экономического субъекта
Владеть:	Приведите методы расчета амортизационных отчислений по основным средствам
Компетенция СК-2: Способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию	
Знать:	1. Методику составления бухгалтерской финансовой отчетности 2. Опишите процедуры, предшествующие формированию баланса.
Уметь:	Рассчитайте сумму амортизационных отчислений по нематериальным активам

Владеть:	Проанализируйте коэффициенты изношенности основных средств экономического субъекта
Компетенция СК-3: Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	
Знать:	Назовите особенности аудита финансовых вложений
Уметь:	Рассчитайте себестоимость готовой продукции
Владеть:	Обоснуйте этапы внутреннего аудита операций по экспорту и импорту товаров.
Компетенция ПКП-1: Обладать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур	
Знать:	Назовите составляющие первоначальной стоимости основных средств
Уметь:	Рассчитайте процент отклонений по транспортно-заготовительным расходам
Владеть:	Рассчитайте финансовую устойчивость и кредитоспособность экономического субъекта.
Компетенция ПКП-2: Иметь навыки организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов	
Знать:	Назовите основные этапы, отражаемые в бухгалтерском учете с момента заготовления МПЗ до формирования финансового результата от продажи продукции
Уметь:	Рассчитайте суммы отклонений при организации управленческого учета по нормативному методу

Владеть:	Определите величину денежных потоков предприятия за год с распределением их по сферам деятельности
-----------------	--

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

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 (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.12.2016).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О бухгалтерском учете".
3. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об аудиторской деятельности".
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".
5. Положения по бухгалтерскому учету.
6. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 (ред. от 22.12.2011) "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности".

Основная литература

7. Аудит: учебник для бакалавров/под ред. Р.П.Булыги. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013, 2015 – 431с. <ЭБС Znanium >

8. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник и практикум для академического бакалавриата по экономич.напр.и спец./; Финуниверситет; под ред. В.И.Бариленко. - М.: Юрайт, 2014, 2015 – 456с. <ЭБС ЮРАЙТ >

9. Вахрушина, М.А.Бухгалтерский управленческий учет : Учебник / М.А. Вахрушина; М-во образ.и науки РФ. – 8-е изд.перераб. и доп. . — М. : Национальное образование, 2012 [2013] .— 672 с.

10. Мельник М.В. Бухгалтерский учет и анализ : Учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Экономика", "Менеджмент" (квалиф. (степень) "бакалавр") / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Н.Б. Герасимова. — 2-е изд., стер. — М. : Кнорус, 2016 .— 356 с. <ЭБС Book.ru >

Дополнительная литература

11. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / О.В. Ефимова и др. - М.: «Издательство Омега-Л», 2013. - 388 с.

12. Бухгалтерский учет: Учебник/ В.Г.Гетьман, В.Э.Керимов, З.Д.Бабаева, Т.М.Неселовская; Под ред.Гетьмана В.Г. - М.: Инфра-М, 2012,2014. – 717 с.

13. Подольский, В.И. Аудит: учебник для вузов / В.И. Подольский, Ж.А. Кеворкова, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; под ред. проф. В.И. Подольского. – 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 583 с.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru>
2. Сайт Министерства финансов Российской Федерации — <http://www.minfin.ru>
3. Сайт Федеральной налоговой службы — <http://www.nalog.ru>

10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных

справочных систем

Программное обеспечение: пакет офисных программ Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint).

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

Полнотекстовые базы данных:

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
5. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной, в том числе преддипломной практики.

Для осуществления образовательного процесса по практике требуются специализированные аудитории.

Приложение 1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

ДНЕВНИК

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

МОСКВА 20

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
_____ курс, группа _____,
факультет _____
направляется в _____
(организация)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20 г.
(ставится печать организации)

Дата выбытия с места практики _____ 20 г.
(ставится печать организации)

II. Руководитель практики от Финансового университета

Департамент _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ГРАФИК
прохождения практики

№	Этапы и разделы практики	Управление, отдел	Выполняемая работа по должности	Продолжитель ность в днях

Руководитель практики
от департамента _____

Руководитель практики
от организации _____

Приложение 2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной
(в том числе преддипломной)
практики**

В _____

Студент _____
(Ф.И.О. студента, подпись)

Руководитель практики от базы практики

(Ф.И.О., подпись), печать организации

Руководитель практики от Финансового
университета

(Ф.И.О., должность, ученая степень,
подпись)

МОСКВА 20

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

ЭКОНОМИКА

ПРОФИЛЬ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

ГОД ПРИЕМА **2015, 2016**

Год утверждения программы практики: 2017

Одобрено заседанием Департамента учета, анализа и аудита
Протокол № 3 от «24» октября 2018 г.

Содержание Приложения

Наименование разделов РПД	стр.
Наименование вида, типа практики, способа и формы ее проведения	2

Наименование вида, типа практики, способа и формы ее проведения

Производственная (в том числе преддипломная) 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.

Программа производственной (в том числе преддипломной) практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»);

Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

учебного плана по направлению подготовки «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

календарного учебного графика подготовки по направлению;

рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

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

Производственная (в том числе преддипломная) практика как часть основной образовательной программы является этапом обучения и закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, способности выбирать инструментальные средства для обработки учетно-аналитической информации в соответствии с

поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения совершенствования процесса.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Производственная (в том числе преддипломная) проводится в сторонних организациях и/или в департаментах (кафедрах и научных подразделениях вуза) непрерывно. Практика проводится стационарным или выездным способом.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Смоленского филиала
_____ С.В.Земляк
« 20 » сентября 2018 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Учет, анализ и аудит (заочная форма обучения)

Ответственный за актуализацию РПД: Тищенко Г.З., к.э.н., доцент.

Год утверждения рабочей программы дисциплины - 2017

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол № 08 от 18 сентября 2018 г.)*

Смоленск 2018

Содержание приложения

Наименование разделов РПД	стр.
Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами прохождения производственной, в том числе преддипломной практики	3
Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях/академических часах	6
Содержание производственной, в том числе преддипломной практики	6
Методические рекомендации по прохождению производственной, в том числе преддипломной практики	7
Организация производственной, в том числе преддипломной практики	8
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной, в том числе преддипломной практики	18
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения производственной, в том числе преддипломной практики	31
Перечень информационных технологий, используемых при прохождении производственной, в том числе преддипломной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)	32
Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной, в том числе преддипломной практики	33
Приложения	34

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами прохождения производственной, в том числе преддипломной практики

Результаты прохождения производственной, в том числе преддипломной практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной, в том числе преддипломной практики у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

Направление 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит», 2017 г. набора

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции
ПКП-1	Обладать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур	<p>Знать: действующее законодательство регулирующее бухгалтерский учёт; основные положения Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ; национальные стандарты бухгалтерского учета (ПБУ), принципы организации бухгалтерского учета, состояние и направление развития методологии бухгалтерского учёта</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</p>

		<p>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	<p>Иметь навыки организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов</p>	<p>Знать: организационную структуру счетного аппарата экономического субъекта; технологические особенности деятельности юридического лица; схему кругооборота 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>
СК-1	<p>Способность применять полученные знания на практике</p>	<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. Владеть: информационной базой, необходимой для ведения бухгалтерского учета и анализа деятельности экономических субъектов, современными автоматизированными</p>

		технологиями ведения финансового и управленческого учёта.
СК-2	Способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию	<p>Знать: способы сбора, контроля и систематизации учётной информации в текущем учете и в отчетности для принятия эффективных управленческих 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, выбору оптимальных путей и методов их достижения	<p>Знать: специфику деятельности экономического субъекта; методы сбора, обработки и обобщения информации, 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>

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях/академических часах

Производственная, в том числе преддипломная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», в соответствии с учебным планом проводится: на заочном отделении формы обучения – на 5 курсе, в 9 семестре; общая ее трудоемкость составляет 9 зачетных единиц, общая продолжительность – 6 недель /320 академических часа.

Сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Финуниверситету (филиалу) в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, проводимый в форме защиты отчета по производственной, в том числе преддипломной практики.

Содержание производственной, в том числе преддипломной практики

Виды деятельности и виды работ

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», производственная, в том числе преддипломная практика предназначена для ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению в профильных организациях и получения профессиональных умений и навыков.

В процессе прохождения практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части. В рамках производственной, в том числе преддипломной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности выполняются следующие виды работ (таблица 2).

Таблица 2 – Тематический план учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
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.	8
Основной этап	Освоение основных разделов программы практики. Сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.	250
Подготовка отчета по практике	Написание введения, с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений	62
ИТОГО		320

Методические рекомендации по прохождению производственной, в том числе преддипломной практики

За время прохождения учебной практики студенты направления подготовки 38.03.01 «Экономика» должны изучить и затем отразить в отчете следующие аспекты:

- цели, задачи и организационно-правовую форму предприятия (организации, учреждения);
- архитектуру предприятия, его организационную структуру и характеристику основных подразделений организации;
- организация бухгалтерского учета или системы внутреннего контроля в организации.

Основной круг изучаемых студентами вопросов:

- ознакомление и исследование организационной структуры предприятия (организации) – места практики;
- ознакомление с работой экономических служб предприятия (организации);
- ознакомление с должностными обязанностями специалистов подразделения, в котором бакалавр проходит практику;

- ознакомление и описание бизнес-процессов и хозяйственных операций подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику;

- сбор и анализ информации об используемых методах учетной политики и технологиях для решения производственных задач подразделения;

- сбор и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы.

Организация производственной, в том числе преддипломной практики

Общее методическое руководство практикой студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» в Смоленском филиале Финуниверситета осуществляет кафедра «Экономика и менеджмент». Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей-руководителей практики от университета, утвержденных распоряжением филиала университета, и имеющих необходимый практический опыт.

На предприятии (в профильной организации) руководство производственной, в том числе преддипломной практикой студентов в структурном подразделении возлагается на руководителей и специалистов этих подразделений.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов в период прохождения практики, являются:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденное приказом Финуниверситета от 29.11.2018 № 2270/о;

- приказ о направлении обучающихся для прохождения практики и назначения руководителей практики от кафедры;

- программа производственной, в том числе преддипломной практики;
- индивидуальное задание практики студента;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики студента;
- график защиты отчетов по практике.

Производственная, в том числе преддипломная практика студентов Смоленского филиала Финансового университета проводится на предприятиях (в организациях, учреждениях), как правило, имеющих договоры со Смоленским филиалом Финансового университета о проведении практик. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики или проходить практику по месту работы. В этом случае студенты представляют на кафедру договор на практику о предоставлении организацией студенту места прохождения практики с указанием срока её проведения.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на кафедру «Экономика и менеджмент» филиала письменное заявление о предоставлении места прохождения практики, составленного по форме (приложение 1).

Организация – объект практики дает согласие на прохождение студентом практики, которое оформляется в виде договора на практику (приложение 2). Договор на практику сдается студентом на кафедру вместе с заявлением о закреплении объекта практики, заверенные руководителем практики от организации и руководителем практики от университета.

Кафедра на основе выше указанных документов готовит проект приказа о распределении студентов по местам прохождения практики и назначении руководителей практики.

После издания приказа о направлении студентов на практику кафедра до начала практики проводит организационные собрания студентов.

При проведении производственной, в том числе преддипломной

практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, имеющих мультимедийное оборудование и персональные компьютеры. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма консультаций* во время прохождения конкретных этапов производственной, в том числе преддипломной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Обязанности руководителя практики от университета (кафедры)

Обязанности руководителя практики от университета (кафедры):

- проведение консультаций обучающихся по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики (приложение 3);
- разработка индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики (приложение 4);
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении

индивидуального задания, а также при сборе материалов в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;

- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;
- проверка отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Тематика индивидуальных заданий определяется характером объекта практики, актуальностью проработки определенных вопросов и решения соответствующих задач. Индивидуальные задания должны включать в себя вопросы учета, анализа или аудита экономических процессов предприятия или объекта исследования, постановки задач исследования, изучения теоретических аспектов, необходимых для их решения, построения и реализации целей и задач практики.

На руководителя практики от университета (кафедры) возлагается ответственность за весь процесс прохождения производственной, в том числе преддипломной практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета по практике.

Обязанности руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно приложению 3;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме согласно приложению 4;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 5);

- подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики (приложения 6, 7).

Права и обязанности студента

В начале практики каждый студент получает индивидуальное задание по практике (приложение 4) и рабочий график (план) проведения практики (приложение 3).

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований организации;

- самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;

- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;

- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от кафедры, руководителя практики от организации.

Обучающийся обязан:

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать в департамент/на кафедру письменное заявление по форме согласно приложению 1 не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала;

- при самостоятельном поиске базы практики предоставить на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение

практики с организацией по форме согласно приложению 2;

- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению 2, не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; по результатам каждого вида (типа) практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения каждого вида (типа) практики:

1) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению 3;

2) индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению 4;

3) инструктаж по технике безопасности с подписями руководителя практики от организации (или ответственного за проведение инструктажа в организации) по форме согласно приложению 5;

4) дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению 6;

5) отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению 7;

б) отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры по форме согласно приложению 8.

- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по каждому виду практики.

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.

Продолжительность рабочего времени обучающегося при прохождении практики в организации устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Формы отчетности по практике

По результатам производственной, в том числе преддипломной практики студент составляет письменный отчет о выполнении индивидуальной программы практики, который должен соответствовать цели и задачам практики. Отчет о практике должен быть индивидуальным.

Структура полного отчета студента о прохождении производственной (в т.ч. преддипломной) практики включает в себя:

1. **Титульный лист** (приложение 8) с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должностей руководителей практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2. **Рабочий график (план)** проведения практики (приложение 3).

Рабочий 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. В графике указываются: наименование базы практики, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо

предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Рабочий график проведения практики утверждается руководителем от университета (кафедры), согласовывается с руководителем практики от организации, заверяется их подписями.

3. **Индивидуальное задание** (приложение 4).

4. **Инструктаж по технике безопасности** (приложение 5).

5. **Дневник** учебной практики студента (приложение 6).

В период прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором ежедневно фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

6. **Отзыв** руководителя от базы практики о прохождении практики обучающимся, заверенный подписью руководителя и печатью организации. (приложение 7).

Отзыв отражает деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики.

7. **Текстовая часть отчета** по производственной, в том числе преддипломной практики.

Текстовая часть отчета содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с индивидуальной программой практики и календарным графиком. Объем текстовой части отчета должен быть 40-50 страниц (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В текстовой части приводится:

- характеристика базы прохождения практики;
- характеристика проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы практики, графиком прохождения практики;
- подробный анализ полученных результатов;
- перечень новых знаний, умений, практический, в том числе

социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

Примерная структура текстовой части отчета.

1. *Содержание*

2. *Введение*

Во введении ставятся цели и формулируются задачи производственной, в том числе преддипломной практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Дается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики с указанием используемых методов, определяется направление исследования, обосновывается его актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения). Указывается объект и предмет исследования, ставятся цели и формулируются задачи. Формируется информационная база, что предусматривает определение перечня необходимой информации, методики ее получения, сбора, анализа и предварительной обработки. Объем введения 1-2 страницы.

3. *Основная часть*

Основная часть должна включать:

1 часть – технико-экономическая характеристика предприятия – базы практики. Общий объем первой части – 30 % от основной части отчета. Часть включает:

- История создания, организационно-правовая форма организации.
- Организационная структура предприятия (организации).
- Работа экономических служб предприятия (организации).
- Исследование существующих методов решения выбранных проблем, обоснование выбранных методов и инструментария.

2 часть – Решение индивидуальных задач по организации и ведению бухгалтерского учета и экономического анализа по направлениям исследования. Общий объем второй части – 30 % от основной части отчета. Часть включает:

1. Решение поставленных задач с использованием выбранных методов.

2. Исследование учетной деятельности работы (работы внутреннего контроля) предприятия (организации) – базы практики.

3 часть – Решение индивидуальных задач, предполагающее теоретический анализ и практическую реализацию, в том числе предложения по совершенствованию организации учетной работы (работы внутреннего контроля).

Третья часть носит практический характер и представляет содержательный анализ изучаемого явления с применением методов бухгалтерского учета (внутреннего контроля или аудита) и экономического анализа, известных студенту. Общий объем второй части – 30 % от основной части отчета. Часть включает:

1. Решение поставленных задач с использованием выбранных методов.

2. Исследование учетной деятельности работы (работы внутреннего контроля) предприятия (организации) – базы практики.

3. Определение направлений дальнейшего исследования, конкретные предложения по совершенствованию учетной работы (работы внутреннего контроля).

4. *Заключение.*

Заключение должно содержать общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные результаты).

5. *Список использованных источников* (оформление см. в разделе 8) (не менее 25-30 источников)

6. *Приложения* (объем приложений не ограничивается).

Рекомендуется следующее оформление *текстовой части*: формат страниц – А4, поля: левое – 30 мм, правое – 10, верхнее – 15, нижнее – 20; гарнитура шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный.

Не допускаются самовольные сокращения слов за исключением общепринятых сокращений и аббревиатур (НТП, РФ, КПД и т.д.). В

названиях глав, параграфов, рисунков и таблиц точка в конце не ставится.

Текстовую часть отчета необходимо проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками, диаграммами.

Страницы следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы частей в содержании. Номера страниц проставляются в середине нижнего поля листа. Титульный лист не нумеруется.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового обозначения (без знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет по практике визируется руководителем практики от организации. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной, в том числе преддипломной практики

Перечень компетенций, формируемых в процессе производственной, в том числе преддипломной практики, содержится в таблице «Перечень планируемых результатов обучения по учебной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций проверяется при изучении представленного отчета практики и в ходе устной защиты студентом результатов практики.

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

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка «отлично» соответствует высокому уровню сформированности компетенции;

оценка «хорошо» соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;

оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;

оценка «неудовлетворительно» – компетенция не сформирована.

ПКП-1: Владеть базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: действующее законодательство регулирующее бухгалтерский учёт;</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</p>	<p>Знать: действующее законодательство регулирующее бухгалтерский учёт, основные положения Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ; национальные стандарты бухгалтерского учета (ПБУ). Принципы организации бухгалтерского учета, состояние и направление развития методологии бухгалтерского учёта</p> <p>Уметь: пользоваться нормативными документами; работать с первичными документами при отражении хозяйственных операций.</p>	<p>Пороговый уровень / 3- удовлетворительно</p>
<p>бухгалтерской</p>	<p>Знать: принципы организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в российской практике.</p> <p>Уметь: применять на практике</p>	<p>Продвинутый уровень / 4 - хорошо</p>

<p>(финансовой) отчетности. Владеть: современным понятийным аппаратом; навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при формировании учетной политики, бухгалтерской (финансовой) отчетности различных форматов;</p>	<p>теоретические знания при ведении бухгалтерского учета; определять и рассчитывать необходимые показатели деятельности экономического субъекта. Владеть: современным понятийным аппаратом; навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при формировании учетной политики, бухгалтерской (финансовой) отчетности различных форматов.</p>	
<p>навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при организации бухгалтерскую (финансовую) отчетность, аудиторскую деятельность.</p>	<p>Знать: действующее законодательство регулирующее бухгалтерский учёт; основные положения Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ; национальные стандарты бухгалтерского учета (ПБУ). Принципы организации бухгалтерского учета, состояние и направление развития методологии бухгалтерского учёта Уметь: применять на практике основные положения законодательства в области бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять и рассчитывать необходимые экономические показатели деятельности и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов. 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>	<p>Высокий уровень / 5 - отлично</p>

ПКП-2: Иметь навыки организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала
-----------------------	---------------------	-------

	компетенций	оценивания
<p>Знать: организационную структуру счетного аппарата экономического субъекта; технологические особенности деятельности юридического лица; схему кругооборота 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 и инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; основными приемами, правилами и методами бухгалтерского учета; навыками работы с документальной базой по бухгалтерскому учету; навыками в отборе и расчетах показателей, необходимых для принятия обоснованных решений</p>	<p>Знать: организационную структуру бухгалтерии; процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Уметь: оформлять первичными документами кругооборот средств экономического субъекта на разных стадиях, производить стоимостное измерение объектов учета</p>	<p>Пороговый уровень / 3-удовлетворительно</p>
	<p>Знать: организационную структуру и технологические особенности экономического субъекта; учетную политику (бухгалтерский и налоговый аспект); составляющие доходов и расходов.</p> <p>Уметь: организовать документооборот всех совершаемых операций; производить оценку (стоимостное измерение) объектов учета; отражать информацию в учетных регистрах с использованием компьютерных технологий по ведению бухгалтерского учета.</p> <p>Владеть: практическими навыками применения Плана счетов и инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; основными приемами, правилами и методами бухгалтерского учета.</p>	<p>Продвинутый уровень / 4-хорошо</p>
	<p>Знать: организационную структуру счетного аппарата экономического субъекта; технологические особенности деятельности юридического лица; схему кругооборота 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 и инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</p>	<p>Высокий уровень / 5-отлично</p>

	деятельности организации; 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.	
--	---	--

СК-1: Способность применять полученные знания на практике

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<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, 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>	<p>Знать: принципы бухгалтерского учёта; план счетов бухгалтерского учета; основные правила ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: пользоваться действующими нормативными актами, методическими и инструктивными материалами, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации.</p>	<p>Пороговый уровень / 3-удовлетворительно</p>
	<p>Знать: Положения по бухгалтерскому; принципы бухгалтерского учета и основные правила организации, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; взаимосвязь синтетического и аналитического учета.</p> <p>Уметь: пользоваться действующими нормативными актами, методическими и инструктивными материалами, регламентирующими бухгалтерский учет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность; выявлять и исправлять ошибки в учете и отчетности; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов, производить оценку активов и обязательств; формировать и обобщать информацию в учетных регистрах.</p> <p>Владеть: нормативными актами, методическими и инструктивными материалами, регламентирующими бухгалтерский учет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность; выявлять и исправлять ошибки в учете и отчетности; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов, производить оценку</p>	

	активов и обязательств; формировать и обобщать информацию в учетных регистрах.	
	<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 учета.</p>	Высокий уровень/ 5-отлично

СК-2: Способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: способы сбора, контроля и систематизации учётной информации в текущем учете и в отчетности для принятия эффективных управленческих решений в деятельности экономического субъекта. Уметь: использовать данные бухгалтерского учета для экономического анализа, использовать современные методы анализа финансовой отчетности, обобщения и систематизации информации по	<p>Знать: источники сбора информации о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Уметь: обобщать первичную информацию в системе синтетических и аналитических счетов.</p>	Пороговый уровень / 3- удовлетворительно
	<p>Знать: этапы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.</p> <p>Уметь: использовать данные бухгалтерского учета для проведения анализа.</p> <p>Владеть: специальной терминологией, системой знаний о принципах составления бухгалтерской отчетности.</p>	Продвинутый уровень / 4-хорошо
	Знать: способы сбора, контроля и систематизации учётной информации в	

<p>деятельности экономического субъекта. Владеть: специальной терминологией, системой знаний о принципах составления бухгалтерской отчетности, источниками информационной базы, необходимой для анализа экономической деятельности субъекта, навыками сравнительного анализа.</p>	<p>текущем учете и в отчетности для принятия эффективных управленческих решений в деятельности экономического субъекта. Уметь: использовать данные бухгалтерского учета для экономического анализа, использовать современные методы анализа финансовой отчетности, обобщения и систематизации информации по деятельности экономического субъекта. 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, выбору оптимальных путей и методов их достижения

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: специфику деятельности экономического субъекта; методы сбора, обработки и обобщения информации, основные методические приемы составления бухгалтерской(финансово й) отчетности 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</p>	<p>Знать: методы сбора, обработки и отражения первичной информации в документах бухгалтерского оформления. Уметь: использовать нормативно правовые документы в профессиональной деятельности; отражать в бухгалтерском учете информацию о фактах хозяйственной жизни.</p> <p>Знать: специфику деятельности экономического субъекта; методы сбора, обработки, обобщения информации в учетных регистрах; методические приемы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Уметь: ориентироваться в системе законодательных и нормативно правовых актах, регламентирующих бухгалтерский учет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность; производить оценку активов, обязательств; осуществлять обязательные процедуры перед составлением бухгалтерской</p>	<p>Пороговый уровень / 3-удовлетворительно</p> <p>Продвинутый уровень / 4-хорошо</p>

<p>устойчивости, правильно 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</p>	<p>(финансовой) отчетности.</p> <p>Владеть: навыками использования для управления информации об активах, обязательствах, источниках финансирования.</p>	
	<p>Знать: специфику деятельности экономического субъекта; методы сбора, обработки и обобщения информации, экономического субъекта; методы комплексного анализа финансовой отчетности; 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, правильно 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 комплексного анализа финансовой отчетности</p>	<p>Высокий уровень/ 5-отлично</p>

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Аттестация каждого студента по итогам производственной, в том числе преддипломной практики осуществляется по итогам защиты отчёта на основе оценки результатов решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя практики от организации и выводов о приобретённых знаниях и умениях, соотнесенных с перечисленными компетенциями, в

формировании которых задействована учебная практика.

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

ПКП-1: Владеть базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеть знаниями ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	<ol style="list-style-type: none">1. Опишите методы обработки информации из различных источников.2. Соберите информацию о законодательной основе и нормативного регулирования в сфере требований бухгалтерского учета и анализа3. Опишите методы обобщения данных текущего бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Умения:	<ol style="list-style-type: none">1. Проведите обзор методов формирования информации из различных источников.2. Разработайте мероприятия по повышению эффективности использования в профессиональной деятельности организации – объекта практики информации, полученной на основе требований российских и международных стандартов.3. Проанализируйте учетную политику, данные бухгалтерской (финансовой) отчетности различных форматов

ПКП-2: Иметь навыки организации и ведения бухгалтерского, финансового и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	<ol style="list-style-type: none">1. Опишите организационную систему аппарата бухгалтерии.2. Опишите необходимые методические аспекты учетной политики организации3. Систематизируйте информацию для баланса брутто и нетто
Умения:	<ol style="list-style-type: none">1. Проведите анализ качества учетной работы организации и (или) внутреннего контроля.2. Разработайте рекомендации по повышению качества учетной работы и (или) внутреннего контроля организации.3. Проанализируйте основные приемы, правила и методы бухгалтерского учета; навыки работы с документарной базой по бухгалтерскому учету

СК-1: Способность применять полученные знания на практике

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	1. Опишите методы сбор и обработки информации из различных источников. 2. Соберите информацию о законодательной основе и нормативного регулирования в сфере требований бухгалтерского учета и анализа 3. Соберите информацию о приемах ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в организации.
Умения:	1. Проведите обзор действующих нормативных актов, методических и инструктивных материалов, регулирующих бухгалтерский учет и отчетность в организации. 2. Определите значимость использования современных автоматизированных технологий ведения финансового и управленческого учёта. 3. Разработайте мероприятия по использованию информационной базы, необходимой для ведения бухгалтерского учета и анализа деятельности организации, современных автоматизированных технологий ведения финансового и управленческого учёта.

СК-2: Способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	1. Соберите информацию по отраслевому макрообзору функционирования организации. 2. Опишите современные методы анализа финансовой отчетности. 3. Соберите информацию для проведения анализа внешнего и внутреннего окружения организации - объекта практики.
Умения:	1. Проведите отраслевой макрообзор функционирования организации. 2. Проведите анализ внешнего и внутреннего окружения организации - объекта практики. 3. Проведите сравнительный анализ данных финансовой отчетности организации.

СК-3: Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	1. Опишите специфику деятельности экономического субъекта; 2. Осуществите проверку показателей финансовой отчетности организации (форма 1 и 2). 3. Ознакомьтесь с методикой экспресс-анализа и детализированного анализа финансового состояния.

Умения:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите анализ финансового состояния организации и ее финансовой устойчивости, используйте полученные результаты для обоснования выводов. 2. Осуществите анализ информации об активах, обязательствах, источниках финансирования, движении денежных потоков, доходах и расходах, финансовых результатах деятельности организации, используя методику комплексного анализа финансовой отчетности организации. 3. Определите факторы, влияющие на финансовые показатели деятельности организации.
----------------	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчета по практике проводится по форме, установленной кафедрой в соответствии с программой практики, в сроки, согласно графика защиты отчетов по практике.

В рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссии с включением в их состав представителей организаций, на базе которых проводилась практика. Процедура промежуточной аттестации может проводиться непосредственно на базе организации, где проходила практика.

Текущий контроль учебной практики осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов.

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике, включающий все ранее перечисленные составляющие, подписи и печати. В течение 10 дней со дня окончания практики студент защищает отчет. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой по согласованию с руководителем практики от кафедры.

При выставлении студенту оценки за практику учитывается:

1. Содержание и оформление отчета по практике.
2. Доклад студента и полноту ответов на задаваемые вопросы.
3. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и

базы практики.

Оценка знаний и умений студентов, получаемых в процессе формирования компетенций в ходе прохождения производственной, в том числе преддипломной практики, осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания знаний обучающихся в процессе реализации образовательных программ бакалавриата и магистратуры, принятой Финансовым университетом.

В основу балльно-рейтинговой системы положена 100-балльная система оценки знаний студентов, используемая в качестве дополнения к официальной пятибалльной системе оценки знаний студентов, принятой в Российской Федерации.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания и умения, которые сформированы в ходе прохождения производственной, в том числе преддипломной практики.

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

Таблица 4 – Описание уровня сформированности компетенций и шкал оценивания

Критерии оценивания знаний, умений, владений обучающихся (по итогам практики)	Шкала оценивания (уровень сформированности компетенции)	Баллы	Оценка
Изложение только основного материала отчета; нарушение логической последовательности, неточности в изложении результатов практики; решены лишь простые профессиональные задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий; продемонстрировано затруднение в выборе форм и методов для решения профессиональных задач, слабое знание требований российских и международных стандартов в области учета и аудита; студент в целом знаком с различными источниками получения информации и способами ее	Пороговый уровень	50-69	3- удовлетворительно

представления.			
Несущественные неточности в изложении результатов практики, правильное применение теоретических положений при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе экономической культуры, умение выбирать конкретные методы решения профессиональных задач и применять в их решении определенные формы и методы; учитывать при решении задач профессиональной деятельности основные требования российских и международных стандартов в области учета и аудита; проводить анализ собранной информации, делать выводы по результатам исследования.	Продвинутый уровень	70-85	4-хорошо/ зачтено
Логически стройное изложение результатов практики, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике; свободное решение практических задач профессиональной деятельности на основе применения различных форм и методов и с учетом требований российских и международных стандартов, обоснование принятых решений; применение в решении профессиональных задач инноваций в экономике и управлении; свободное владение навыками обработки и управления информацией из различных источников; владение методологией и методиками исследований, навыками применения нормативных правовых документов в своей деятельности.	Высокий уровень	86-100	5-отлично
Невыполнение значительной части задач практики, неумение сформулировать и обосновать полученные результаты; незнание форм и методов исследования, требований российских и международных стандартов; студент знаком с незначительным количеством источников получения информации.	<i>Компетенция не сформирована</i>	менее 50 баллов	2-неудовлетворительно

Результаты защиты отчета по практике оцениваются по 100-балльной шкале. Дифференцированная оценка по 5-балльной шкале определяется в соответствии с балльно-рейтинговой системой Финансового университета (таблица 5).

Оценка, полученная студентом на зачете по практике, проставляется в

ведомость и дневник по практике.

Таблица 5 – Порядок перевода 100-балльной оценки в пятибалльную оценку

100-балльная система	5-балльная система
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно
менее 50	неудовлетворительно
50-100	зачтено
менее 50	не зачтено

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения производственной, в том числе преддипломной практики

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 06 декабря 2013 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
2. Положения по бухгалтерскому учету. -www.minfin.ru.
3. 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 31.10.200 г. №94н).

Основная литература

1. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 268 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.) ЭБС Юрайт
2. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / под ред. В.И.

Бариленко — Москва: КноРус, 2014, 2016. — 234 с. — Для бакалавров. ЭБС BOOK 2016

3. Анализ финансовой отчетности: Учебник / Вахрушина М.А., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ЭБС Знаниум 2015

4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 584 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). ЭБС Знаниум

Дополнительная литература

5. Анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013 ЭБС Знаниум

6. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / под ред. А.Е. Суглобова – М.: Риор, 2017 – 478 с./ ЭБС ZNANIUM

7. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимова. – Москва: КноРус, 2016. – 352 с. – Для бакалавров. ЭБС BOOK 2016

8. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Кондраков Н. П., Иванова М. А. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 352 с.: 60x90 1/16. – (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ЭБС Знаниум 2016

9. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. – М.: Национальное образование, 2013

10. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: Уч.пос. / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 304 с. – (ВО:Магистратура). ЭБС Знаниум 2016

Перечень информационных технологий, используемых для осуществления производственной, в том числе преддипломной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и

информационно-справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии (ИТ)

1. Электронная коммерция, интернет бизнес, построение бизнеса в сети [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://www.rucommers.ru/>
2. Журнал «Корпоративные системы» URL: www.iemag.ru
3. Консалтинг.ру - www.consulting.ru
4. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
5. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
7. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
8. «Деловая онлайн библиотека» издательства «Альпина Паблишер» <http://lib.alpinadigital.ru/en/library>
15. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
16. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
17. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

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/

Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной, в том числе преддипломной практики

В соответствии с общими требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета (ОС ВО Финансового университета) к образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию компетенций, заявленных в ОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

Подписаны договоры о сотрудничестве со следующими организациями:

ООО «Амулет», ООО «ИВА», ОАО «Измеритель», ООО «Транзит-С», ООО «Амкор», ООО «Диалог-Центр», ООО «Простые решения» и др., обладающие материально-техническими возможностями, необходимыми для выполнения поставленных студенту задач практики.

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

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой «Экономика и менеджмент»

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы

_____ (номер группы)

уровень образования

_____ (бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

_____ (вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

База практики: _____

_____ (укажите название организации)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма договора

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Смоленск

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Смоленского филиала Земляк Светланы Васильевны, действующего на основании доверенности от 01.01.2018г. № 0232/02.03, 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 производственную (в т.ч. преддипломную практику) (далее – практика) студента _____ курса по направлению подготовки _____ профиль/программы «_____», группа _____.

(фамилия, имя, отчество студента)

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

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 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. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	Наименование организации _____ _____
Смоленский филиал Финуниверситета Адрес: 214018, г. Смоленск, пр-т Гагарина, д.22 Контактное лицо от Университета: Должность: Директор Земляк Светлана Васильевна Телефон: +7 (4812) 35-88-99 Электронная почта: Smolensk@fa.ru	Адрес _____ Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: _____ Электронная почта: _____
Директор Смоленского филиала Финуниверситета, д.э.н., профессор	Должность
_____ М.П.	С.В.Земляк _____ И.О.Фамилия М.П.

Форма рабочего графика (плана) практики

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____ **38.03.01 «Экономика»**

(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)

Образец индивидуального задания по практике

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения _____ практики _____
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

Направление подготовки _____
(фамилия, имя отчество) 38.03.01 «Экономика»
(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	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 _____

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

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Инструктаж получила и усвоила студент

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел _____

(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

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

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Форма дневника практики

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Смоленск-20__

Форма отзыва

**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.

Форма титульного листа отчета по практике

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

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.