

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

Департамент учета, анализа и аудита

**Программа
учебной практики**

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

Москва 2019

**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
«22» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 М.А. Эскиндаров
«27» ноября 2019 г.

**Программа
учебной практики**

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

*Рекомендовано Ученым советом Факультета учета и аудита,
(протокол № 19 от 19 ноября 2019 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента учета, анализа и аудита
(протокол № 35 от 23 октября 2019 г.)*

Москва 2019

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 учебной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит» программа подготовки бакалавров – М.: ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», 2019. - 31 с.

Учебная практика является обязательной компонентой подготовки бакалавров в рамках федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению «Экономика».

Программа учебной практики включает в себя: цели и задачи практики, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, объем практики, содержание практики, указание форм отчетности по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Учебное издание

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Компьютерный набор, верстка В.В. Сорокиной

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

Усл.п.л. 3,06

© Финансовый университет, 2019

Содержание

1 Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	5
2 Цели и задачи практики.....	6
3 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	7
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.....	15
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	17
9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	21
11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	21
Приложения	22

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

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений.

Способ проведения практики – стационарная. Учебная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала). Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

Форма проведения практики – непрерывно. Учебная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики.

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования, проводится в соответствии с учебным планом, и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации. Учебная практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета.

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

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

учебного плана по направлению подготовки «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит»

календарного учебного графика подготовки по направлению;

рабочих учебных программ по дисциплинам направления подготовки «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит».

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

Учебная практика по профилю «Учет, анализ и аудит» может проводиться в российских и международных организациях различных секторов экономики и форм собственности, включая аудиторские, консалтинговые, финансовые, бухгалтерские, аналитические, а также в государственных структурах, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, освоение которых предусмотрено образовательной программой высшего образования. Учебная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае его временной трудовой занятости и соответствия сферы деятельности профилю «Учет, анализ и аудит»¹.

Также учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Финуниверситета: в Департаменте учета, анализа и аудита, в финансовой лаборатории «Блумберг»; другом структурном подразделении Финуниверситета².

2 Цели и задачи практики

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

¹ В приложении 7 представлена форма договора на проведение практики обучающегося

² В случае невозможности определиться с базой практики, студент пишет заявление по форме (приложение 6)

аудита.

Задачами учебной практики являются:

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

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

Учебная практика обеспечивает формирование следующих компетенций бакалавра экономики (табл. 1)

Таблица 1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
Для 2017 года приема			
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, методики расчета экономических показателей. Уметь: анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности, уметь пользоваться действующими нормативными актами, методическими и инструктивными материалами,

			<p>регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации.</p> <p>Владеть: информационной базой, необходимой для ведения бухгалтерского учета и анализа деятельности экономических субъектов, современными автоматизированными технологиями ведения финансового и управленческого учёта.</p>
СК-2	<p>способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию</p>	-	<p>Знать теоретические и практические подходы к описанию и формированию показателей, требуемых для анализа деятельности экономических субъектов, внешней и внутренней среды бизнеса, практических подходов к классификации «объектов», системному описанию процессов и явлений.</p> <p>Уметь грамотно реализовать процессы сбора, обработки и интерпретации требуемых данных и информации, обосновывать сущность происходящего, выявлять закономерности, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.</p> <p>Владеть навыками сбора, обработки и интерпретации требуемых данных и информации, выявления закономерностей, классификации различных «объектов», формирования и представления собственных суждений и оценок.</p>
СК-3	<p>способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения</p>	-	<p>Знать научные подходы к первоначальной формулировке проблемы, ее структурированному описанию, этапов, связанных с формулировкой цели, постановкой задач управления. Знание системных подходов к анализу проблемной ситуации.</p> <p>Уметь грамотно осуществлять процессы постановки цели и задач исследования, системный анализ ситуации. Умение критически осмысливать и обосновывать выбор на основе альтернативных подходов, обосновывать последствия принимаемых решений.</p> <p>Владеть навыками использования процедур целеполагания, декомпозиции и агрегирования,</p>

			научных методов анализа и синтеза при решении практических задач.
ПКП-1	<p>обладать базовыми теоретическим и знаниями, умеют пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеют знаниями в области бухгалтерского финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур</p>	-	<p>Знать действующие российские и международные нормативные документы, регулирующие профессиональную деятельность выпускников профиля «Учет, анализ и аудит». Знать перспективы гармонизации национальных и международных стандартов в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь применять знания российских и международных нормативных документов при отражении фактов хозяйственной жизни, формировании отчетности, проведении аудиторских процедур.</p> <p>Владеть навыками ведения учетных процедур, проведения аудиторских проверок в практической деятельности экономических субъектов в соответствии с действующим законодательством.</p>
ПКП-2	<p>иметь навыки организации и ведения бухгалтерского финансового учета и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов</p>	-	<p>Знать организационной структуры финансовой службы аппарата экономического субъекта, технологических особенностей деятельности юридического лица; бухгалтерских процедур по отражению объектов бухгалтерского учета; схемы кругооборота экономических ресурсов субъекта. Уметь оформлять бухгалтерскими документами факты хозяйственной жизни в соответствии с моделями текущего учета основных хозяйственных процессов; производить стоимостное измерение объектов учета; фиксировать бухгалтерскую информацию в системе счетов; формировать и систематизировать информацию для</p>

			баланса брутто и нетто, определять финансовый результат деятельности. Владеть практическими навыками применения методов бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности; навыками отбора и расчетов показателей, необходимых для принятия обоснованных решений; навыками работы в специализированных компьютерных программах по ведению бухгалтерского учета.
Для 2018 года приема и далее			
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>1. Знание современных экономических концепций информационного обеспечения управления, международных и российских моделей представления информации пользователям, принципов бухгалтерского учета.</p> <p>Умение использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>2. Знание сущности и особенностей современных экономических процессов.</p> <p>Умение выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе, и критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы</p> <p>3. Знание основных направлений экономической политики государства.</p> <p>Умение грамотно и результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации</p>
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации</p> <p>2. Обосновывает сущность</p>	<p>1. Знание теоретических и практических подходов к описанию состава и структуры требуемых данных и информации.</p> <p>Умение грамотно реализовать процессы их сбора, обработки и интерпретации</p> <p>2. Знание природы variability.</p>

	информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	происходящего, выявляет закономерности, понимает природу варибельности 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Умение обосновывать сущность происходящего, выявлять закономерности 3. Знание теоретических и практических подходов к классификации «объектов». Умение сформулировать признак классификации, выделить соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицировать общие свойства элементов этих групп, оценить полноту результатов классификации, показать прикладное значение классификационных групп 4. Знание основ построения логичных умозаключений. Умение грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки, отличить факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности 5. Знание подходов к системному описанию процессов и явлений. Умение аргументированно и логично представить свою точку зрения посредством и на основе системного описания
ПКП-1 для 2018 года приема	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности	1. Знание действующих российских и международных нормативных документов, регулирующих профессиональную деятельность выпускников профиля «Учет, анализ и аудит». Умение применять знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности

4 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит». Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений студентов.

Приступая к практике, студенты должны владеть:

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

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

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

Организацию и проведение учебной практики, учебно-методическое руководство осуществляет Департамент учета, анализа и аудита Финансового университета.

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

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

Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком:

- по очной форме обучения на 4-ом году обучения, в 8 семестре;

- по заочной, очно-заочной форме обучения на 5-ом году обучения, в 9 семестре;

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

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

6 Содержание практики

В процессе прохождения учебной практики студенты приобретают первичные навыки профессиональной работы и решения практических задач.

Учебная практика проводится в экономических субъектах различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни.

Содержание учебной практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом места прохождения практики.

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 (табл. 2)

Таблица 2 - Практика по видам деятельности

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	Изучение учредительных документов, структуры, организации деятельности экономического субъекта, основных функций экономических служб, производственных и управленческих подразделений. Составление технико-экономической характеристики деятельности экономического субъекта.	80
Подготовка отчета по практике	Написание введения, с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений	20
ИТОГО		108

Во время практики студенты должны:

- ознакомиться с организацией деятельности экономического субъекта, его структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами. После изучения работы бухгалтерии и функций ее подразделений студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата;

- ознакомиться и оценить учетную политику предприятия на предмет ее соответствия целям, задачам и масштабам деятельности предприятия; изучить схемы документооборота, применение форм и методов учета;

- ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии, оценить систему внутреннего контроля, с точки зрения обеспечения достоверной бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности;
- ознакомиться с ведением бизнес-процессов экономического субъекта;
- изучить методику составления бизнес-планов организации, а также порядок оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности организации;
- изучить содержание и методы аналитической работы в организации, формирование аналитического обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности организации студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:

- объем и тип организации, производственный профиль, организационная структура, особенности, связанные с функционированием данного экономического субъекта;
- анализ формирования бизнес-плана организации;
- важнейшие финансово-экономические показатели деятельности организации;
- предварительная проверка отчета: полнота и правильность составления годового отчета предприятия, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в органы госстатистики, налоговую службу;
- содержание, организация и методы аналитического обоснования управленческих решений в организации, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

В случае прохождения практики в департаментах (кафедрах), 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 студенты должны ознакомиться с технологией аудиторской деятельности, с внутренними (внутрифирменными) аудиторскими стандартами, внутренним кодексом профессиональной этики, типовыми программами проверки, формами рабочих документов, системой оценки качества проведения аудита и оказания сопутствующих услуг.

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 учебной 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.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник прохождения практики, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики (приложение 3).

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв (приложение 2), в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

По результатам учебной практики студенты представляют комплект документов, сброшюрованный следующим образом:

- 1) титульный лист отчета (приложение 4);
- 2) отзыв от организации;
- 3) индивидуальное задание;
- 4) рабочий график;
- 5) дневник;
- 6) основная часть отчета с приложениями.

Основная 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 учебной практике 5-10 страниц. В текстовой части на основании документов базы практики даются общие организационные и финансовые характеристики базы прохождения практики (организационная структура, основные финансовые показатели за последние 2-3 года, динамика развития отдельных видов деятельности); характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика;

Приложения, как правило, включают данные первичных документов по отдельным участкам учетных работ, а также другие практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- акты проверок, аудиторские заключения.

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.

Защита отчета по учебной практике производится в установленные сроки. После защиты отчет о практике подлежит 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

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

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).

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

Таблица 3 – Типовые задания для оценки компетенций

Компетенция	Типовые (примерные) задания
Для 2017 года приема	
способность применять полученные знания на практике СК-1	1. Назовите принципы бухгалтерского учета 2. Назовите состав бухгалтерской финансовой отчетности и основные правила ее составления
способность анализировать, обобщать и систематизировать информацию СК-2	1. Проведите анализ статей баланса экономического субъекта 2. Обоснуйте состав рабочего плана счетов

<p>способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения</p> <p>СК-3</p>	<p>1. Обоснуйте бизнес- план экономического субъекта</p> <p>2. Обоснуйте результаты расчета основных финансово-хозяйственных показателей деятельности организации</p>
<p>обладать базовыми теоретическими знаниями, уметь пользоваться российскими и международными нормативными документами и владеют знаниями в области бухгалтерского финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности, анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и проведения контрольных процедур</p> <p>ПКП-1</p>	<p>1. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учёт в Российской Федерации</p> <p>2. Рассчитайте основные показатели деятельности экономического субъекта</p> <p>3. Обоснуйте аспекты учетной политики экономического субъекта</p>
<p>иметь навыки организации и ведения бухгалтерского финансового учета и управленческого учета любых участков деятельности экономических субъектов</p> <p>ПКП-2</p>	<p>1. Охарактеризуйте организационную структуру экономического субъекта</p> <p>2. Назовите обязательные реквизиты первичных документов и учетных регистров</p> <p>3. Опишите порядок расчета себестоимости продукции, работ, услуг.</p>
<p>Для 2018 года приема и далее</p>	
<p>Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач (ПКН-1)</p>	<p>1. Задание</p> <p>Охарактеризуйте организационную структуру экономического субъекта</p> <p>2. Задание</p> <p>Обоснуйте бизнес- план экономического субъекта</p> <p>3. Задание</p> <p>Проведите анализ применения методики учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ(услуг) экономического субъекта</p> <p>4. Задание</p> <p>Обоснуйте состав рабочего плана счетов, применяемого экономическим субъектом</p>
<p>Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для</p>	<p>1. Задание.</p> <p>Опишите порядок разработки учетной политики.</p> <p>2. Задание</p> <p>Проведите анализ динамики основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>3. Задание</p> <p>Проведите анализ статей баланса экономического субъекта.</p>

решения поставленных задач (УК-10)	4. Задание Обоснуйте основные мероприятия по организации внутреннего контроля, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности.
Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов (ПКП-1) <i>для 2018 года приема</i>	1. Задание Назовите основные нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учёт в Российской Федерации 2. Задание Обоснуйте аспекты учетной политики экономического субъекта 3. Задание Назовите состав бухгалтерской финансовой отчетности и основные правила ее составления. 4. Задание Проведите анализ платежеспособности экономического субъекта. 5. Задание Обоснуйте последовательность аудиторских процедур.

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 учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются.

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

Аудиторный фонд Финансового университета. Библиотека Финансового университета. Оборудованные рабочие места студентов-практикантов в организациях –базах практики.

Приложение 1

Форма индивидуального задания

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Приложение 2

Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

Приложение 3
Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

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

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Приложение 4

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __

Приложение 5
Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

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

в _____

_____ (наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение 6
Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____
_____ практики
(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Приложение 7

Форма договора

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

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести

_____ ,
(вид практики)

практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____
(факультет)

группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 201__ года.

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

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

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

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

- 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.
- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
- 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

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

Наименование организации

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

Адрес

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

Должность

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского филиала
_____ С.В. Земляк

« 20 » февраля 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Учет, анализ и аудит (заочная и ускоренная формы обучения)

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

Год утверждения рабочей программы дисциплины - 2019

*Одобрено кафедрой « Экономика и менеджмент»
(протокол № 02 от 18 февраля 2020 г.)*

Смоленск 2020

Содержание приложения

Наименование разделов РПД	стр.
Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами прохождения учебной практики	3
Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях/академических часах	6
Содержание учебной практики	6
Методические рекомендации по прохождению учебной практики	7
Организация учебной практики	8
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	18
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения учебной практики	28
Перечень информационных технологий, используемых при прохождении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)	29
Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики	30
Приложения	31

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

Направление 38.03.01 «Экономика»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными</p>	<p>1. Знать: концептуальные основы бухгалтерского учета в рыночной экономике России Уметь: использовать научный инструментальный методологии бухгалтерского учета при моделировании экономических явлений и процессов</p> <p>2. Знать: сущность и особенности основных хозяйственных процессов, происходящих в экономическом субъекте в ходе его деятельности Уметь: идентифицировать основные хозяйственные процессы экономического субъекта</p> <p>3. Знать: актуальную российскую нормативно-правовую базу в области бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой)</p>

		источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	отчетности Уметь: использовать основные подходы к ведению бухгалтерского учета и формированию отчетности, установленные федеральным законодательством и федеральными стандартами по бухгалтерскому учету
ПКП-1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности	Знать: российские и международные законодательные и нормативные документы в области учета и анализа финансовой отчетности; методы анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов на основе показателей финансовой отчетности, помогающих сформировать профессиональное суждение Уметь: подготавливать и представлять аналитические отчеты и обоснования на основе показателей финансовой отчетности
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет	1. Знать: состав и структуру данных об объектах бухгалтерского учета для отражения в системе учетной и отчетной информации Уметь: проводить сбор, обработку и интерпретацию информации об основных объектах бухгалтерского учета и их изменении 2. Знать сущность и закономерности обработки информации в системе бухгалтерского учета

		<p>закономерности, понимает природу variability</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>Уметь: отразить основные хозяйственные процессы и факты хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета, руководствуясь допустимой variability</p> <p>3. Знать основные признаки объектов бухгалтерского учета и их классификацию Уметь: идентифицировать основные объекты бухгалтерского учета на основе их общих свойств</p> <p>4. Знать подходы к формированию суждений относительно признания и оценки основных объектов бухгалтерского учета Уметь: выносить собственное суждение по вопросам учета основных объектов, опираясь на знание нормативной базы</p> <p>5. Знать основы системного подхода к формированию учетной и отчетной информации об объектах бухгалтерского учета Уметь: аргументированно и логично отражать факты хозяйственной жизни и хозяйственные процессы в системе учетной и отчетной информации</p>
--	--	---	--

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит», в соответствии с учебным планом проводится: на заочном отделении – на 5 курсе, в 9 семестре; на заочном отделении ускоренной формы обучения – на 4 курсе, в 7 семестре; общая ее трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, общая продолжительность – 2 недели/108 академических часа.

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

Вид промежуточной аттестации в рамках ОПОП ВО – дифференцированный зачет, проводимый в форме защиты отчета по учебной практике.

Содержание учебной практики

Виды деятельности и виды работ

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

Учебная практика ориентирована на получение студентами общего представления о профессиональной деятельности бакалавра в области учета, анализа и аудита, создание условий для осознанного выбора ими направления своего дальнейшего образования в процессе вузовского обучения. В процессе практики достигается формирование первичных профессиональных знаний, умений и навыков по направлению подготовки «Экономика» посредством ознакомления с задачами экономической деятельности организации: информационно-аналитической; финансово-

экономической; экономико-управленческой.

В рамках учебной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности выполняются следующие виды работ (таблица 2).

Таблица 2 – Тематический план учебной практики

№ п.п.	Виды работ	Содержание работ	Количество часов
1	Решение организационных вопросов	Ознакомление с предприятием. Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Ознакомление со структурой и характером деятельности организации или ее	4
2	Работа на рабочих местах и в подразделениях предприятия	Уточнение задания на практику. Постановка задач. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий. Экскурсии, предусмотренные программой.	80
3	Сбор материалов для отчета	Сбор материалов по поставленным задачам на базе практики, в библиотеках, сети Интернет.	20
4	Оформление отчета по практике	Подготовка отчета.	4
5	Защита отчета	Защита отчета по практике на кафедре.	По окончании практики
	ИТОГО		108

Методические рекомендации по прохождению учебной 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.

Организация учебной 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 учебной 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 учебной практики;
- индивидуальное задание практики студента;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики студента;
- график защиты отчетов по практике.

Учебная 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 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;

6) 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 учебной 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 учебной 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 учебной практике.

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 20-30 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 учебной 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:

- 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, предполагающее теоретический анализ и практическую реализацию, в том числе предложения по совершенствованию организации учетной работы (работы внутреннего контроля).

Вторая часть носит практический характер и представляет содержательный анализ изучаемого явления с применением методов

бухгалтерского учета и экономического анализа, известных студенту. Общий объем второй части – 50-60% 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.
4. 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 15 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 освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых в процессе учебной 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.

ПКН-1: владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>1. Знать: концептуальные основы бухгалтерского учета в рыночной экономике России Уметь: использовать научный инструментарий методологии бухгалтерского учета при моделировании экономических явлений и процессов</p> <p>2. Знать: сущность и особенности основных хозяйственных процессов, происходящих в экономическом субъекте в ходе его деятельности Уметь: идентифицировать основные хозяйственные процессы экономического субъекта</p>	<p>1. Знать: основы бухгалтерского учета в рыночной экономике России Уметь: использовать инструментарий бухгалтерского учета</p> <p>2. Знать: сущность основных хозяйственных процессов Уметь: идентифицировать основные хозяйственные процессы</p> <p>3. Знать: некоторую российскую нормативно-правовую базу в области бухгалтерского учета Уметь: использовать основные подходы к ведению бухгалтерского учета</p>	<p>Пороговый уровень / 3 - удовлетворительно</p>
<p>3. Знать: актуальную российскую нормативно-правовую базу в области бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: использовать основные подходы к ведению бухгалтерского учета и формированию отчетности, установленные федеральным законодательством и федеральными стандартами по бухгалтерскому учету</p>	<p>1. Знать: концептуальные основы бухгалтерского учета в рыночной экономике России Уметь: использовать научный инструментарий методологии бухгалтерского учета при моделировании экономических явлений и процессов</p> <p>2. Знать: сущность и особенности основных хозяйственных процессов, происходящих в экономическом субъекте в ходе его деятельности Уметь: идентифицировать основные хозяйственные процессы экономического субъекта</p> <p>3. Знать: актуальную российскую нормативно-правовую базу в области бухгалтерского учета Уметь: использовать основные подходы к ведению бухгалтерского учета, установленные федеральным законодательством и федеральными стандартами по бухгалтерскому учету</p>	<p>Продвинутый уровень / 4 - хорошо</p>
<p>и по</p>	<p>1. Знать: концептуальные основы бухгалтерского учета в рыночной экономике России</p>	<p>Высокий уровень / 5 - отлично</p>

	<p>Уметь: использовать научный инструментарий методологии бухгалтерского учета при моделировании экономических явлений и процессов</p> <p>2. Знать: сущность и особенности основных хозяйственных процессов, происходящих в экономическом субъекте в ходе его деятельности</p> <p>Уметь: идентифицировать основные хозяйственные процессы экономического субъекта</p> <p>3. Знать: актуальную российскую нормативно-правовую базу в области бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Уметь: использовать основные подходы к ведению бухгалтерского учета и формированию отчетности, установленные федеральным законодательством и федеральными стандартами по бухгалтерскому учету</p>	
--	--	--

ПКП-1: Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: российские и международные законодательные и нормативные документы в области учета и анализа финансовой отчетности; методы анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов на основе показателей финансовой отчетности, помогающих сформировать профессиональное суждение</p> <p>Уметь: подготавливать и представлять аналитические отчеты и обоснования на основе</p>	<p>Знать: российские законодательные и нормативные документы в области учета; методы анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов</p> <p>Уметь: подготавливать аналитические отчеты на основе показателей финансовой отчетности</p>	<p>Пороговый уровень / 3-удовлетворительно</p>
	<p>Знать: российские и международные нормативные документы в области учета и анализа финансовой отчетности; методы анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов, помогающих сформировать профессиональное суждение</p> <p>Уметь: подготавливать и представлять аналитические отчеты на основе показателей финансовой отчетности</p>	<p>Продвинутый уровень / 4-хорошо</p>
	<p>Знать: российские и международные</p>	<p>Высокий уровень /</p>

показателей финансовой отчетности	законодательные и нормативные документы в области учета и анализа финансовой отчетности; методы анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов на основе показателей финансовой отчетности, помогающих сформировать профессиональное суждение Уметь: подготавливать и представлять аналитические отчеты и обоснования на основе показателей финансовой отчетности	5- отлично
-----------------------------------	---	-------------------

УК-10: Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>1. Знать: состав и структуру данных об объектах бухгалтерского учета для отражения в системе учетной и отчетной информации Уметь: проводить сбор, обработку и интерпретацию информации об основных объектах бухгалтерского учета и их изменении</p> <p>2. Знать сущность и закономерности обработки информации в системе бухгалтерского учета Уметь: отразить основные хозяйственные процессы и факты хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета, руководствуясь допустимой вариабельностью</p> <p>3. Знать основные признаки объектов бухгалтерского учета и их</p>	<p>1. Знать: состав данных об объектах бухгалтерского учета для отражения в системе учетной информации Уметь: проводить сбор и обработку информации об основных объектах бухгалтерского учета и их изменении</p> <p>2. Знать: сущность бухгалтерского учета Уметь: отражать основные хозяйственные процессы и факты хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета</p> <p>3. Знать: основные признаки объектов бухгалтерского учета Уметь: идентифицировать основные объекты бухгалтерского учета</p> <p>4. Знать: подходы к формированию суждений относительно признания и оценки основных объектов бухгалтерского учета Уметь: выносить собственное суждение по вопросам учета основных объектов</p> <p>5. Знать основы системного подхода к формированию учетной информации об объектах бухгалтерского учета Уметь: отражать факты хозяйственной</p>	<p>Пороговый уровень / 3- удовлетворительно</p>

<p>классификацию</p> <p>Уметь: идентифицировать основные объекты бухгалтерского учета на основе их общих свойств</p> <p>4. Знать подходы к формированию суждений относительно признания и оценки основных объектов бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: выносить собственное суждение по вопросам учета основных объектов, опираясь на знание нормативной базы</p> <p>5. Знать основы системного подхода к формированию учетной и отчетной информации об объектах бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: аргументированно и логично отражать факты хозяйственной жизни и хозяйственные процессы в системе учетной и отчетной информации</p>	<p>жизни в системе учетной информации</p> <p>1. Знать: состав и структуру данных об объектах бухгалтерского учета для отражения в системе учетной и отчетной информации</p> <p>Уметь: проводить сбор и обработку информации об основных объектах бухгалтерского учета и их изменении</p> <p>2. Знать: сущность и закономерности обработки информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: отражать основные хозяйственные процессы и факты хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета, руководствуясь допустимой вариабельностью</p> <p>3. Знать: основные признаки объектов бухгалтерского учета и их классификацию</p> <p>Уметь: идентифицировать основные объекты бухгалтерского учета на основе их общих свойств</p> <p>4. Знать: подходы к формированию суждений относительно признания и оценки основных объектов бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: выносить собственное суждение по вопросам учета основных объектов, опираясь на знание нормативной базы</p> <p>5. Знать: основы системного подхода к формированию учетной информации об объектах бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: логично отражать факты хозяйственной жизни и хозяйственные процессы в системе учетной и отчетной информации</p>	<p>Продвинутый уровень / 4-хорошо</p>
	<p>1. Знать: состав и структуру данных об объектах бухгалтерского учета для отражения в системе учетной и отчетной информации</p> <p>Уметь: проводить сбор, обработку и интерпретацию информации об основных объектах бухгалтерского учета и их изменении</p> <p>2. Знать: сущность и закономерности</p>	<p>Высокий уровень/ 5-отлично</p>

	<p>обработки информации в системе бухгалтерского учета Уметь: отразить основные хозяйственные процессы и факты хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета, руководствуясь допустимой вариабельностью</p> <p>3. Знать: основные признаки объектов бухгалтерского учета и их классификацию Уметь: идентифицировать основные объекты бухгалтерского учета на основе их общих свойств</p> <p>4. Знать подходы к формированию суждений относительно признания и оценки основных объектов бухгалтерского учета Уметь: выносить собственное суждение по вопросам учета основных объектов, опираясь на знание нормативной базы</p> <p>5. Знать: основы системного подхода к формированию учетной и отчетной информации об объектах бухгалтерского учета Уметь: аргументированно и логично отражать факты хозяйственной жизни и хозяйственные процессы в системе учетной и отчетной информации</p>	
--	--	--

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

Аттестация каждого студента по итогам учебной 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.

ПКН-1: владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач.

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	1. Соберите информацию по отраслевому макрообзору функционирования организации. 2. 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.

ПКП-1: способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	1. Опишите методы обработки информации из различных источников. 2. Соберите информацию о законодательной основе и нормативного регулирования в сфере требований бухгалтерского учета и анализа
Умения:	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.

УК-10: способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	1. Дайте характеристику основных источников научно-технической информации в рамках стандартных задач профессиональной деятельности; 2. Осуществите обзор основных данных полученной информации, применяемых для презентации результатов исследований.
Умения:	1. Систематизируйте полученную информацию для использования системного подхода в области учетной и аналитической деятельности. 2. Осуществите анализ особенностей современных подходов и инструментальных средств, способствующих повышению эффективности 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 освоения образовательной программы, 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, умения и владения, которые сформированы в ходе прохождения учебной 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 представления.	Пороговый уровень	50-69	3- удовлетворительно
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;	Продвинутый уровень	70-85	4-хорошо/ зачтено

проводить анализ инноваций в экономике и управлении.			
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 в области учета и аудита, 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 учебной 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 ВООК 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 учебной 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 проведения учебной 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, осваиваемых в рамках образовательной программы высшего образования.

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 учебной практики.

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

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: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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.	_____ М.П.
С.В.Земляк	И.О.Фамилия

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.