

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

**Департамента аудита и корпоративной отчетности
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа**

СОГЛАСОВАНО
ООО «АФ «УРОК»
Заместитель генерального директора
_____ Н.В. Резникова
(подпись)

«09» декабря 2022 г.

Образовательная программа
имеет международную аккредитацию
Свидетельство о международной
аккредитации выдано Ассоциацией
дипломированных сертифицированных
бухгалтеров (АССА)
15.08.2016 на срок до 31.12.2022

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
методической работе
_____ Е.А. Каменева
«19» декабря 2022 г.

Рожнова О.В.

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»
направленность программы магистратуры
«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 25 от 13 декабря 2022 г.)*

*Одобрено Советом Департамента аудита и корпоративной отчетности
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 23 от 08 декабря 2022 г.)*

Москва 2022

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	10
6. Содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике	17
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	29

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

Вид практики: производственная практика.

Типы производственной практики:

- практика профилю профессиональной деятельности;
- преддипломная практика.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

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

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

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

– учебного плана по направлению подготовки «Экономика», программа подготовки магистров «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»;

– календарного учебного графика подготовки по направлению;

– рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности магистра экономики: учетной (ведения учета, формирования отчетности), научно-исследовательской, организационно-управленческой в учетной сфере, а также подготовка дипломной работы.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение студентами практического опыта учетной работы в бухгалтерских службах реальной организации;
- овладение специальными навыками практического применения способов и методик ведения бухгалтерского и управленческого учета;
- углубление теоретических знаний в области учета и правового обеспечения бизнеса при вынесении профессиональных суждений;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки исходной информации, необходимой для ведения учета и составления отчетности;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в учетной сфере;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности бухгалтерской службы;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- осуществление сбора и обработки материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ДКН-2 ПК-2	Способность к организации и управлению процессом методического	1. Демонстрирует знание принципов и методов формирования и актуализации учетной политики	1. Знать: принципы и методы формирования учетной политики Уметь: актуализировать учетную политику

	<p>обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций.</p>	<p>экономического субъекта и группы субъектов в целях достижения достоверности и уместности отчетной информации.</p> <p>2. Разрабатывает предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта.</p> <p>3. Готовит методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.</p>	<p>2. Знать: состав и содержание отчетной информации Уметь: выделять в учетно-отчетной информации, сведения необходимые для анализа рисков организации</p> <p>3.Знать: новации в правилах учета и отчетности Уметь: применять правила новых стандартов</p>
ПКН-2	<p>Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.</p>	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p>	<p>1. Знать: принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области Уметь: осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области.</p> <p>2. Знать: формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. Уметь: выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и</p>

		<p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>прикладных задач учета.</p> <p>3. Знать: основные современные информационные технологии учета. Уметь: применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.</p> <p>4. Знать: прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности Уметь: выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.</p> <p>5. Знать: цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. Уметь: разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p>	<p>1. Знать: понятие толерантности Уметь: понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Знать: сущность общепринятых норм культурного самовыражения. Уметь: выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых</p>

		<p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Знать: методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p>Уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность.	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>1. Знать: цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере.</p> <p>Уметь: организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.</p> <p>2. Знать: задачи и методы выработки командной стратегии.</p> <p>Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>3. Знать: цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>Уметь: принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы,	<p>1. Знать: инструменты планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса</p> <p>Уметь: применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения</p>

		<p>стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.</p> <p>2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.</p>	<p>бизнеса</p> <p>2. Знать: методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга</p> <p>Уметь: руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом</p>
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в раздел Б.2 «Практика, в том числе Научно-исследовательская работа «НИР» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» для очной формы обучения. Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета по направлению 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), утвержденного приказом №1588/о от 08.09.2014 г.), и рабочим учебным планом по направленности магистерской программе «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса».

Производственная практика по направленности магистерской

программы «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» может быть организована в государственных органах, организациях реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых и аудиторских компаниях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости и соответствия должности профилю магистерской программы).

Производственной практике предшествует изучение дисциплин обязательного модуля: «Финансовый учет (продвинутый курс)», «Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в отдельных сферах экономики», «Договорное право», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс)», «Корпоративное право (финансовый аспект)», «Консолидация и трансформация финансовой отчетности», «Налоговое право».

Приступая к практике, студенты должны владеть:

- знаниями законодательства, регулирующего хозяйственную деятельность в России;
- знаниями законодательства и нормативного регулирования в сфере бухгалтерского учета и его правового обеспечения;
- умениями проводить поиск необходимой научной и учебной литературы, фактического материала по избранной проблематике выпускной квалификационной работы;
- навыками работы со стандартами учета (национальными и международными); научной литературой в учетно-правовой сфере; бухгалтерской отчетностью организаций; консолидированной (финансовой) отчетностью групп; учетно-правовой информацией реальных экономических субъектов по избранной проблематике выпускной квалификационной работы.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Департамент

аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа Финансового университета.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц - (540 часов), в форме контактной работы – 4 часа. Типы производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности - 12 зачетных единиц (432 часов); преддипломная практика - 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 2-ом году обучения.

6. Содержание практики

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

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

Содержание практики формируется, на основе данной программы практики (типовой), с учетом конкретизации места прохождения практики.

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

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

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

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

Разделы программы производственной практики

Краткая технико-экономическая характеристика экономического субъекта

Студент должен;

– ознакомиться с документами по созданию организации: уставом, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами.

– ознакомиться с организацией, структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами;

– подготовить краткую технико-экономическую характеристику организации, в которой должны быть отражены: форма собственности; основные виды деятельности; организационная структура; внешняя среда функционирования, включая круг основных конкурентов данной организации, оценку ее конкурентоспособности, ее долю рынка; технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием; ассортимент выпускаемой продукции, оказываемых услуг; важнейшие показатели организационно-технического уровня производства; характеристика ресурсного потенциала; динамика основных финансовых показателей; источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непромышленного назначения; наличие котировки акций на фондовых биржах.

– ознакомиться с планом стратегического развития организации;

– уяснить все неопределенности и риски, присущие организации;

– изучить обоснование в ее бухгалтерской (финансовой) отчетности (по РСБУ) и финансовой отчетности по МСФО (при наличии), консолидированной финансовой отчетности (по МСФО), (при наличии) выполнения допущения о непрерывности деятельности и оценку долгосрочной устойчивости организации на основе ее: положения в отрасли; приоритетных направлений деятельности и ключевых бизнес-процессов; перспектив развития; ключевых показателей эффективности (финансовых и нефинансовых);

– уяснить наличие корпоративных стандартов поведения.

По результатам работы организации за несколько периодов составить

краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность ее деятельности и дать оценку обоснованности выполнения допущения непрерывности деятельности.

Анализ пользователей бухгалтерской отчетности

Студент должен проанализировать:

– основные группы заинтересованных сторон организации в разрезе внутренних и внешних.

– систему взаимоотношений организации с регулирующими и контролирующими государственными органами, с местными органами власти, с деловыми партнерами, с профессиональными организациями и местным сообществом.

– круг деловых партнеров, основных поставщиков материальных и энергетических ресурсов, покупателей и заказчиков продукции, работ и услуг.

Анализ правового обеспечения бизнеса

Студент должен ознакомиться с:

– системой договорных отношений организации с поставщиками и покупателями;

– порядком заключения и оформления договоров;

– содержание договоров, относящихся к операциям по основным видам деятельности организации: например, договорам купли-продажи, договорам оказания услуг, договорам аренды;

– системой контроля выполнения договоров;

– нормативно-правовой базой учетной системы.

Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте

Студент должен изучить постановку бухгалтерского учета в организации, в т.ч.:

– цели, задачи, принципы построения; системы бухгалтерского (финансового) учета (при наличии); систему параллельного учета по МСФО; системы управленческого учета (при наличии); системы налогового учета

(при наличии); системы формирования консолидированной (финансовой) отчетности (согласно МСФО), (при наличии);

- организацию процесса ведения бухгалтерского (финансового) учета;
- организацию процесса составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Отчет о целевом использовании средств) по РСБУ.

- Организацию процесса составления форм финансовой отчетности (по МСФО), (Отчет о финансовом положении, Отчет о совокупном доходе, Отчет об изменении в капитале, Отчет о движении денежных средств);

- организацию процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- организацию: трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно РСБУ в формат МСФО или процесса формирования финансовой отчетности по МСФО на основе ведения параллельного учета по МСФО;

- организацию процесса ведения управленческого учета;

- организацию процесса формирования управленческой отчетности;

- организацию процесса формирования консолидированной финансовой отчетности (по МСФО) (при наличии);

- организацию процесса вынесения профессионального суждения бухгалтерами, аудиторами;

- организацию ведения нефинансового учета и формирования нефинансовой отчетности;

- уровень взаимодействия между системами бухгалтерского (финансового) учета, параллельного учета по МСФО, управленческого учета, налогового учета; нефинансового учета;

- организацию и эффективность взаимодействия бухгалтерских служб с другими подразделениями предприятия, с менеджментом и руководством;

– организацию и уровень автоматизации процесса ведения учета и подготовки соответствующей отчетности;

– исследовательские проекты, осуществленные за последние 3-5 лет в области учета, их эффективностью;

– профессиональные требования к работникам бухгалтерии (выполнением при приеме на работу требований Профессионального стандарта «Бухгалтер»);

– профессиональный уровень работников бухгалтерских служб (наличие аттестата аудитора, дипломов «ДипИФР», «АССА» и иных подобных).

Организация аудита и внутреннего контроля

Студент должен изучить:

– организацию внутреннего аудита (при наличии), цели, задачи, структуру службы внутреннего аудита

– организацию внутреннего контроля (при наличии), цели, задачи, структуру службы внутреннего контроля;

– уровень взаимодействия между службами внутреннего аудита, внутреннего контроля, внешними аудиторами и бухгалтерскими подразделениями;

– порядок внешнего аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, финансовой отчетности по МСФО (при наличии), и консолидированной финансовой отчетности (по МСФО) (при наличии): в т.ч. надежность аудитора, сменяемость аудитора, аудиторские заключения, порядок взаимодействия с внешним аудитором;

– эффективность работы служб внутреннего аудита и внутреннего контроля.

Ознакомление и анализ с отдельными участками процесса ведения учета и формирования отчетности согласно различным системам учета

Студент должен ознакомиться и проанализировать следующие участки процесса ведения учета и формирования бухгалтерской (финансовой)

отчетности:

- учетная политика по РСБУ (организационные, технические и методические аспекты);
- рабочий план счетов по РСБУ;
- учетная политика по МСФО (если применимо);
- учетная политика группы (по МСФО), (если применимо);
- рабочий план счетов по МСФО;
- информационная база для ведения учета, и формирования отчетностей в разрезе характера информации, объектов учета, операций;
- существенные объекты учета и их классификации (например: активы, или внеоборотные активы, или основные средства, или операции с основными средствами, или операции начисления амортизации по основным средствам, проверка основных средств на обесценение и т.д.);
- порядок принятия существенных объектов к учету, первоначального и последующего учетного отражения операций этим объектам;
- порядок документального и автоматизированного фиксирования, обработки и оформления учетных операций (используемые для этого информационные технологии, автоматизированные системы, цифровые технологии, программные продукты;
- состав, сроки, порядок формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; финансовой отчетности согласно МСФО; консолидированной финансовой отчетности (при наличии); управленческой отчетности (при наличии); налоговой отчетности; нефинансовой отчетности (при наличии);
- используемые модели учета для оценки различных активов и обязательств согласно РСБУ и согласно МСФО;
- командная форма работы, используемая в бухгалтерских службах (если применимо);
- методы работы главного бухгалтера;

– повышение квалификации сотрудников учетных служб, их ответственность за принимаемые решения;

– и другие важные для организации и для работы над ВКР участки.

Анализ всех участков должен быть направлен на выявление существующих проблем в учетной системе и неэффективных решений бухгалтерских служб, также общую оценку постановки в организации процессов ведения учета и формирования бухгалтерской отчетности; а также рекомендаций по совершенствованию работы бухгалтерских служб. Особое внимание следует уделить участкам, непосредственно связанным с ВКР, а также актуальным вопросам применения новых федеральных и отраслевых стандартов бухгалтерского учета, новых МСФО.

7. Формы отчетности по практике

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

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

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

– титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

– отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

– рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);

– индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);

– дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

– текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

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

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

Отчет по практике оформляется в соответствии со следующими государственными стандартами:

– ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.108-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению;

– ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Структура отчета:

1. Титульный лист.

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

2. Содержание.

(с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

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

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

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

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

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

По окончании практики студенты должны:

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

– явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

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

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

По результатам прохождения практики руководитель от базы практики составляет отзыв, в котором отражаются: деловые качества студента, его активная профессиональная позиция, отношение к работе, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

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

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

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

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой и заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от Департамента аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа.

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

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

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

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

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

Для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний студенту могут быть заданы следующие вопросы-задания:

Примеры оценочных средств 2021, 2022 и далее год приема

Наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций. ДКН-2 ПК-2	<p>1. Демонстрирует знание принципов и методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта и группы субъектов в целях достижения достоверности и уместности отчетной информации.</p> <p>2. Разрабатывает предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта.</p> <p>3. Готовит методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.</p>	<p>1. Задание Опишите применяемые в организации методики бухгалтерского учета и их недостатки и преимущества.</p> <p>2. Задание Опишите внешнюю среду организации, влияющую на применяемые методики в области учета и отчетности.</p> <p>3. Сделайте предложения по совершенствованию методик бухгалтерского учета в организации.</p> <p>4. Опишите документооборот в организации.</p> <p>5. Проанализируйте соответствие документооборота организации современным методам организации документооборота.</p> <p>6. Сделайте предложения по совершенствованию документооборота организации.</p> <p>7. Задание Опишите, какие контрольно-ревизионные подразделения имеются в хозяйствующего</p>

		<p>субъекта, их цели и задачи и методики, используемые при организации процесса финансового консультирования в этом субъекте (подразделении).</p> <p>8. Задание</p> <p>Сделайте предложения по улучшению организации и руководства контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующего субъекта.</p>
<p>Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)</p>	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>1. Задание</p> <p>Опишите принципы, постановки, формы и методы реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в организации в учетной области.</p> <p>2. Задание</p> <p>Предложите более современные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета в организации.</p> <p>3. Задание</p> <p>Опишите информационные технологии учета, используемые в организации, провести их критический анализ и сделать предложения по актуализации информационных технологий, их соответствию цифровизации в учете.</p> <p>4. Задание</p> <p>Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>5. Задание</p> <p>Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических</p>

		документах, или во внешних нормативных документах.
Способность организации межличностных отношений межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	<p>к</p> <p>и</p> <p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>1. Задание</p> <p>Опишите основные характеристики межличностных отношений и межкультурного взаимодействия в организации.</p> <p>2. Задание</p> <p>Проанализируйте выполнение в организацию Кодекса этики бухгалтера, поддержание толерантности в межличностных отношениях бухгалтеров, аудиторов, контролеров, управляющих менеджеров.</p> <p>3. Задание</p> <p>Проанализируйте свое участие в межличностном взаимодействии по поводу профессиональной деятельности и свою работу над: выстраиванием собственной линии поведения, построением конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p>4. Задание</p> <p>Сделайте предложения по совершенствованию своего межличностных профессиональных отношений в профессиональной сфере в организации.</p> <p>5. Задание</p> <p>Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>6. Задание</p> <p>Сделайте предложения по мотивации сотрудников бухгалтерской службы</p>

<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>1. Задание. Опишите разработку и применение в организации командной стратегии для достижения поставленных целей</p> <p>2. Задание. Опишите цели, принципы и методы организации командной работы в организации.</p> <p>3. Задание. Проведите анализ своего участия в командной работе в области ведения учета, формирования отчетности.</p> <p>4. Задание. Покажите наилучшие проекты (процессы) командной работы организации в области ведения учета и формирования отчетности, приведите по этим проектам результативные показатели профессиональной деятельности.</p> <p>5. Задание. Проанализируйте виды ответственности за принятые организационно-управленческие решения, в т.ч. профессиональные суждения бухгалтером и последствия этих решений в организации.</p> <p>6. Критически проанализируйте качество документального оформления профессионального суждения бухгалтера в организации и сделайте свои предложения по повышению этого качества.</p>
<p>Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)</p>	<p>1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки,</p>	<p>1. Задание. Опишите инструменты планирования одного или нескольких проектов в области учета и отчетности организации.</p> <p>2. Задание</p>

	<p>коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.</p> <p>2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.</p>	<p>Критически проанализируйте постанову планирования в области правового обеспечения бизнеса в организации.</p> <p>3. Задание Проанализируйте эффективность использования основных инструментов планирования наиболее значимого для организации проекта в области учета или правового обеспечения бизнеса.</p> <p>4. Задание Проведите сравнительный анализ методов руководства исполнителями проектов в организации в учетной области.</p> <p>5. Задание Предложите новые методы для повышения эффективности руководства проектами в организации.</p> <p>6. Сделайте разбор учетной политики (по РСБУ и/или МСФО) организации, в которой Вы проходили практику</p>
--	---	---

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

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

Нормативные акты

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (часть 1 ред. от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022)).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.06.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.09.2022) и вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.11.2022).

3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).

4. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (ред. от 26.07.2019, с изм. от 07.04.2020) "О консолидированной финансовой отчетности".

5. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об аудиторской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022).

6. 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».

7. Проекты Федеральных стандартов бухгалтерского учета, Положения по бухгалтерскому учету.

8. Постановление Правительства РФ от 11.06.2015 N 576 (ред. от 31.12.2020) "Об утверждении Положения о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации". Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2414 "О внесении изменений в Положение о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации".

9. Распоряжение Правительства РФ от 05 мая 2017 г. № 876-р «Об утверждении Концепции развития публичной нефинансовой отчетности и плана мероприятий по ее реализации».

10. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/245>. (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154).

Основная литература

11. Рожнова О.В. МСФО: теория и практика применения: учебник / А.Б. Богопольский, О.В. Рожнова. - Москва: Русайнс, 2018. - 346 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2022. - ЭБС ВООК.ru. — URL:<https://book.ru/book/943712> (дата обращения: 28.11.2022). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

12. Рожнова О.В. Профессионально-ориентированные задания по МСФО: учебное пособие / О.В. Рожнова; Финуниверситет. - Москва: Русайнс, 2017. - 213 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.RU. - URL: <https://www.book.ru/book/927975> (дата обращения: 02.12.2022). - Текст: электронный.

11. Рожнова О.В. Кейсы для изучения МСФО: учебное пособие для магистров / О.В. Рожнова; Финуниверситет. - Москва: Русайнс, 2017. - 208 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2023. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/945968> (дата обращения: 02.12.2022). — Текст : электронный.

14. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник / В.Г. Гетьман, О.В. Рожнова, С.Н. Гришкина [и др.] ; под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 582 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1147319. — ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1147319> (дата обращения: 19.11.2022). – Текст : электронный.

15. МСФО и федеральные стандарты бухгалтерского учета: системное развитие, проблемы взаимодействия : монография / М.А. Вахрушина, В.Г. Гетьман, И.Д. Демина [и др.]; под ред. Г.И. Алексеевой, Е.Н. Домбровской; Финуниверситет. — Москва : Русайнс, 2019. — 205 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/932582> (дата обращения: 02.12.2022). — Текст : электронный.

16. Методические и организационные аспекты формирования прозрачной отчетности экономических субъектов : монография / О.В. Рожнова, Я.И. Устинова, Т.И. Кришталева [и др.]; под ред. О.В. Рожновой. — Москва : Русайнс, 2019. — 192 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/933813> (дата обращения: 02.12.2022). — Текст : электронный.

Ресурсы сети «Интернет»

17. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» —
<http://www.consultant.ru>

18. Сайт Министерства финансов Российской Федерации —
<http://www.minfin.ru>

19. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации - <http://www.economy.gov.ru>

20. Сайт Федеральной налоговой службы — <http://www.nalog.ru>

21. Сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - www.ipbr.ru

22. Сайт Федеральной службы государственной статистики. URL:
<http://www.gks.ru> - (Росстат)

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

Не используются.

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

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

Приложение 1

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

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

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа

Департамент аудита и корпоративной отчетности
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа

ОТЧЕТ

проведения учебной практики (практика по профилю профессиональной
деятельности; преддипломная практика)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
(наименование направления подготовки)

«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

(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:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва-20 ____

Приложение 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

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

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа

Департамент аудита и корпоративной отчетности

Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики (практика по профилю профессиональной
деятельности; преддипломная практика)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

(наименование направления подготовки)

«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

(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:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

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

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа

Департамент аудита и корпоративной отчетности
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения учебной практики (практика по профилю профессиональной
деятельности; преддипломная практика)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

(наименование направления подготовки)

«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

(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 департамента:

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

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

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа

Департамент аудита и корпоративной отчетности
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа

ДНЕВНИК

проведения учебной практики (практика по профилю профессиональной
деятельности; преддипломная практика)
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
(наименование направления подготовки)

«Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва - 20 __

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил (а) производственную _____ практику
(вид практики)

в период с «___» _____ 20___ г. 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