

Федеральное государственное образовательное  
бюджетное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Уфимский филиал  
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»**

**СОГЛАСОВАНО**

Ассоциация «Башкирский территориальный  
институт профессиональных бухгалтеров  
и аудиторов»

Директор

«  »



Байбурина Т.Г.

2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Р. М. Сафуанов

01 июля 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Программу разработала: Р.Р. Бакирова

*Рекомендовано Учебно-методическим советом Уфимского филиала  
(протокол № 10 от 20.06 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»  
(протокол № 13 от 30 мая 2019 г.)*

**Уфа 2019**

Федеральное государственное образовательное  
бюджетное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Уфимский филиал  
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»**

**Бакирова Р.Р.**

**Рабочая программа производственной практики**

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

**Уфа 2019**

**Рецензент(ты):** Т.В. Баронина, к.э.н., доцент Уфимского филиала Финуниверситета;

### **Бакирова Р.Р.**

Рабочая программа производственной\_\_\_практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса», очная форма обучения. - Уфа: Уфимский филиал Финансового университета, - 2019. - 27 с.

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

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

При написании рабочей программы производственной практики были использованы следующие учебно-методические издания:

Рожнова О.В. Рабочая программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса». - М.: ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». - 2019. - 43 с.

## Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	5
2. Цели и задачи практики .....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики .....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	13
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	15
6. Содержание практики.....	15
7. Формы отчетности по практике .....	22
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	26
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	31
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	34
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	34
Приложение 1 .....	36
Приложение 2 .....	37
Приложение 3 .....	39
Приложение 4 .....	40
Приложение 5 .....	41

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

**2019, 2020 г.**

Вид практики: производственная практика.

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

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.

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;

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

2019 года

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-2	Способность применять различные методики бухгалтерского учета, организовывать и руководить контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующих субъектов	1. Владеет различными методиками бухгалтерского учета.  2. Применяет методики бухгалтерского учета при организации	<b>1. Знать:</b> различные методики ведения бухгалтерского (финансового) и управленческого учета <b>Уметь:</b> самостоятельно обосновывать выбор методики  <b>2. Знать:</b> задачи финансового консультирования

		<p>процесса финансового консультирования в организации (подразделении).</p> <p>3. Применяет методики бухгалтерского учета в текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта.</p>	<p><b>Уметь:</b> самостоятельно применять методики учета при организации финансового консультирования</p> <p><b>3. Знать:</b> задачи системы внутреннего контроля <b>Уметь:</b> самостоятельно применять методики учета для внутреннего контроля экономического субъекта</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>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от</p>	<p><b>1. Знать:</b> принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области <b>Уметь:</b> осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области.</p> <p><b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Уметь:</b> выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета.</p> <p><b>3. Знать:</b> основные современные информационные технологии учета. <b>Уметь:</b> применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.</p> <p><b>4. Знать:</b> прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности <b>Уметь:</b> выбирать и</p>

			<p>решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.</p> <p><b>5. Знать:</b> цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. <b>Уметь:</b> разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>
УК-4	Способность организации межличностных отношений межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	к и	<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><b>1. Знать:</b> понятие толерантности <b>Уметь:</b> понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>2. Знать:</b> сущность общепринятых норм культурного самовыражения. <b>Уметь:</b> выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p><b>3. Знать:</b> методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур. <b>Уметь:</b> 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><b>1. Знать:</b> цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере. <b>Уметь:</b> организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.</p> <p><b>2. Знать:</b> задачи и методы выработки командной стратегии. <b>Уметь:</b> вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p><b>3. Знать:</b> цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения. <b>Уметь:</b> принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, 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,</p>	<p><b>1. Знать:</b> инструменты планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса <b>Уметь:</b> применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса</p> <p><b>2. Знать:</b> методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга <b>Уметь:</b> руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом</p>

		мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	
--	--	--	--

### 2020 год

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-2	Способность организации управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций.	<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, управлению рисками</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><b>1. Знать:</b> принципы и методы формирования учетной политики <b>Уметь:</b> актуализировать учетную политику</p> <p><b>2. Знать:</b> состав и содержание отчетной информации <b>Уметь:</b> выделять в учетно-отчетной информации, сведения необходимые для анализа рисков организации</p> <p><b>3. Знать:</b> новации в правилах учета и отчетности <b>Уметь:</b> применять правила новых стандартов</p>
ПКН-2	Способность	1. Осуществляет	<b>1. Знать:</b> принципы и

	<p>осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.</p>	<p>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>задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области.</p> <p><b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области.</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета.</p> <p><b>3. Знать:</b> основные современные информационные технологии учета.</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.</p> <p><b>4. Знать:</b> прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.</p> <p><b>5. Знать:</b> цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать методические и нормативные документы на</p>
--	--	--	---

			основе результатов проведенных исследований.
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>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><b>1. Знать:</b> понятие толерантности</p> <p><b>Уметь:</b> понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>2. Знать:</b> сущность общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p><b>Уметь:</b> выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p><b>3. Знать:</b> методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p><b>Уметь:</b> 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. Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p>	<p><b>1. Знать:</b> цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.</p> <p><b>2. Знать:</b> задачи и методы выработки командной стратегии.</p> <p><b>Уметь:</b> выработывать командную стратегию для достижения поставленной</p>

		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	цели. <b>3. Знать:</b> цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения. <b>Уметь:</b> принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.
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, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. 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.	<b>1. Знать:</b> инструменты планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса <b>Уметь:</b> применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса  <b>2. Знать:</b> методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга <b>Уметь:</b> руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в раздел Б.2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа «НИР» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», программа подготовки магистров «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», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс)», «Консолидация и трансформация финансовой отчетности».

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 кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика» Уфимского филиала 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 том числе контактная работа). Вид промежуточной аттестации – зачет. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 2-ом году обучения.

#### **6. Содержание практики**

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов</b>
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики	406 часа
Подготовка и защита отчета по практике	Подготовка отчета по практике	25 часов
	Защита отчета по практике	1 час
<b>ИТОГО</b>		<b>432 часа</b>

Производственный период практики, 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 на 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 регулируемыми 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.

## **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 кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

Одобренную руководителем практики от кафедры 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 кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры 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 кафедры 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 с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

1. Титульный лист.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от кафедры, 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 на кафедру 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 кафедры. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

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

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

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры.

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

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

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

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

### **8.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения**

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

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

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

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

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

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

### Примеры оценочных средств

**2019 года**

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
Способность применять различные методики бухгалтерского учета, организовывать и руководить контрольно-ревизионными подразделениями хозяйствующих субъектов (ДКН-2)	<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. Опишите документооборот в организации.</p> <p>4. Проанализируйте соответствие документооборота организации современным методам организации документооборота.</p> <p>5. Сделайте предложения по совершенствованию документооборота организации.</p> <p>6. Задание Опишите, какие контрольно-ревизионные</p>

	<p>подразделения имеются в хозяйствующего субъекта, их цели и задачи и методики, используемые при организации процесса финансового консультирования в этом субъекте (подразделении).</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. Задание Опишите принципы, постановки, формы и методы реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в организации в учетной области.</p> <p>2. Задание 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>3. Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических документах, или во внешних нормативных документах.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)</p>	<p>1. Задание Опишите основные характеристики межличностных отношений и межкультурного взаимодействия в организации.</p> <p>2. Задание 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>3. Задание Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>4. Задание 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. 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</p>

	<p>в области ведения учета, формирования отчетности.</p> <p>4. Задание</p> <p>Проанализируйте виды ответственности за принятые организационно-управленческие решения, в т.ч. профессиональные суждения бухгалтером и последствия этих решений в организации.</p>
Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	<p>1. Задание</p> <p>Опишите инструменты планирования одного или нескольких проектов в области учета и отчетности организации.</p> <p>2. Задание</p> <p>Критически проанализируйте постановку планирования в области правового обеспечения бизнеса в организации.</p> <p>3. Задание</p> <p>Проанализируйте эффективность использования основных инструментов планирования наиболее значимого для организации проекта в области учета или правового обеспечения бизнеса.</p> <p>4. Задание</p> <p>Проведите сравнительный анализ методов руководства исполнителями проектов в организации в учетной области.</p> <p>5. Задание</p> <p>Сделайте разбор учетной политики (по РСБУ и/или МСФО) организации, в которой Вы проходили практику</p>

### 2020 год

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций (ДКН-2)	<p>1.Задание</p> <p>Опишите применяемые в организации методики бухгалтерского учета и их недостатки и преимущества.</p> <p>2. Задание</p> <p>Опишите порядок изменения учетной политики при изменении правил ФСБУ и МСФО и проанализируйте внутренние документы организации регламентирующие этот порядок.</p> <p>3. Задание</p> <p>Проанализируйте качество внутренних стандартов учета изучаемой организации и отражение в них подготовки к применению новых ФСБУ и МСФО.</p> <p>4. Задание</p> <p>Опишите основные изменения в ФСБУ и МСФО и охарактеризуйте как они отражены в учетной политике рассматриваемой организации</p> <p>5. Проанализируйте соответствие перехода изучаемой организации на новые правила ФСБУ и МСФО требованиям стандартов.</p>

<p>Способность осуществлять постановку исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)</p>	<p>1. Задание Опишите принципы, постановки, формы и методы реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в организации в учетной области.</p> <p>2. Задание 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>3. Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических документах, или во внешних нормативных документах.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)</p>	<p>1. Задание Опишите основные характеристики межличностных отношений и межкультурного взаимодействия в организации.</p> <p>2. Задание 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>3. Задание Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>4. Задание 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. 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 Проанализируйте виды ответственности за принятые организационно-управленческие решения, в т.ч. профессиональные суждения бухгалтером и</p>

	последствия этих решений в организации.
Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	<p>1. Задание Опишите инструменты планирования одного или нескольких проектов в области учета и отчетности организации.</p> <p>2. Задание Критически проанализируйте постановку 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 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.

### **8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания сформированности компетенций студентов**

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

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

### **Нормативно-правовые акты**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г., № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г., №208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».

3. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу (одобрена Приказом Минфина РФ от 1 июля 2004 г.).

4. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации» от 25.02.2011 № 107.

5. Приказ Минфина РФ от 25 ноября 2011 г. N 160н «О введении в действие Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации».

6. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) (утв. Приказами Минфина РФ).

7. Международные стандарты финансовой отчетности и разъяснения Международных стандартов финансовой отчетности (введены в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина РФ от 25 ноября 2011 г. N 160н и Приказом Минфина РФ от 18 июля 2012 г. N 106н).

8. Международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора [Электронный ресурс]. URL: [http://www.minfin.ru/ru/budget/sfo/msfo/www.minfin.ru/ru/accounting/mej\\_standart\\_fo/docs/](http://www.minfin.ru/ru/budget/sfo/msfo/www.minfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs/)

9. Приказ Минфина России от 18.04.2018 N 83н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2018 - 2020 гг. и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 7 июня 2017 г. N 85н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2017 - 2019 гг. и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23 мая 2016 г. N 70н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на [2016 - 2018 гг.](#)"

10. Приказ Минфина России от 09.11.2016 N 207н "О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации" (с изменениями от 30.11.2016 N 220н).

### **Основная литература**

11. Международные стандарты финансовой отчетности. Нефинансовые активы организации: учебное пособие / Л.И. Куликова. — М: Магистр: 2017. — 400 с. (ЭБС Znanium)

12. Налоговая политика. Теория и практика: учебник для магистрантов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / И.А. Майбуров [и др.]; под ред. ИА Майбурова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028806>



13. Финансовый учет для магистров: Учебник / Под ред. д-ра экон. наук А.М Петрова - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2015. - 343 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/468030>

#### **Дополнительная литература**

14. Бухгалтерский учет. Сборник задач: Учебное пособие / Кыштымова Е. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/504816>

15. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие / С.Н. Орлов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 284 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/467975>

16. Правовое регулирование бухгалтерского учета: Учебник / Отв. ред. Грачева Е.Ю. Н.Ю Орлова - М.: Норма, ИНФРА-М, 2017. - 320 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/780374>

17. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу: Учебное пособие / Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г. и др. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/792681>

18. Федоренко И.В. Аудит: учебник / Федоренко И.В, Золотарева Г.И. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/994379>

Косаренко, Н.Н. Налоговые споры: способы защиты прав налогоплательщиков: монография / Косаренко Н.Н. — Москва : Русайнс, 2017. — 167 с. - URL: <https://book.ru/book/926302>

Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Сапожниковой Н.Г. - Москва: КНОРУС, 2016. - 368 с. - URL: <https://book.ru/book/918690>

Трофимова, Л.Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Б. Трофимова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 242 с. - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/412756>

Прибыль организаций: налогообложение и учет: учебник / Н. И. Малис, Н. А. Назарова, А. В. Тихонова. — М.: Магистр: ИНФРА-М, 2018. — 180 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/968777>

19. Федоренко И.В. Аудит: учебник / Федоренко И.В, Золотарева Г.И. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/994379>

#### **Интернет-ресурсы**

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

12. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

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

14. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

15. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

16. Национальная электронная библиотека [httpV/нэб.рф/](http://нэб.рф/)
17. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)
18. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
19. Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance <http://www.sciencedirect.com>
20. Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection) <http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/>

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

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

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

**Полнотекстовые базы данных:**

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

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

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



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
Уфимский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

**ОТЧЕТ**

по производственной практике

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры «Бухгалтерский  
учет и правовое обеспечение бизнеса»

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия.)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от  
Уфимского филиала Финуниверситета:

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и/или звание)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уфа-20 \_\_\_\_

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
Уфимский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

**ДНЕВНИК**

по производственной практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

---

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры «Бухгалтерский  
учет и правовое обеспечение бизнеса»

Уфа - 20 \_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
Уфимский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по производственной практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры «Бухгалтерский  
учет и правовое обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
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)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
Уфимский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения производственной практики  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы магистратуры «Бухгалтерский  
учет и правовое обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать вид практики)

№ 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)



**ОТЗЫВ  
о прохождении практики обучающегося**

Отзыв составляется на обучающегося по окончанию каждого вида практики руководителем практики от организации.

В отзыве необходимо указать – фамилию, имя, отчество обучающегося, вид практики, место и сроки прохождения практики.

В отзыве должны быть отражены:

полнота и качество выполнения программы практики, индивидуального задания в соответствии с рабочим графиком (планом);

отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;

проявленные обучающимся профессиональные и личные качества в период практики;

уровень теоретических знаний, полученных обучающимся в период обучения;

выводы о профессиональной пригодности обучающегося;

уровень сформированности компетенций;

оценка результатов практики обучающегося.

*Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.*