

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

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

Тускаева М.Р.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»

Образовательная программа «Бизнес-анализ, налоги и аудит»

Профиль: Учет, анализ и аудит

Владикавказ 2022

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

Владикавказский филиал Финуниверситета
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель главы
администрации местного
самоуправления г.Владикавказа



К.Ш. Томаев
2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Владикавказского филиала
ФГОБУ ВО
«Финансовый университет при
Правительстве Российской
Федерации»



Т.А.Хубаев
2022 г.

Тускаева М.Р.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»
Образовательная программа «Бизнес-анализ, налоги и аудит»
Профиль: Учет, анализ и аудит

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол № 6 от 27.04.2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Налоги. Бухгалтерский учет»
(протокол № 9 от 22.04.2022 г.)*

Владикавказ 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.....	5
3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов при прохождении практики.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	11
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	13
6.Содержание практики.....	13
7. Формы отчетности по практике.....	20
По окончании практики кафедра организует защиту отчета по практике.....	22
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	23
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	29
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:	29
10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы	29
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	30

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

Вид практики– производственная.

Тип практики -преддипломная.

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация), в исключительных случаях (для иностранных граждан, имеющих языковой барьер) - в структурных подразделениях филиала.

Форма проведения практики непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренных ОП ВО.

Требования к результатам преддипломной практики разработаны на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022).

Приказа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021 г. № 1311/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете (Приказ от 29 ноября 2018 № 2270/0).

Порядком разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ магистратуры в

Финансовом университете согласно приложению, утвержденного приказом Финуниверситета № 1683/о от 27.07. 2021 г.

Программа преддипломной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в процессе обучения.

Общей целью преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» является –подготовка практической части ВКР.

2. Цели и задачи практики

Цели преддипломной практики:

- систематизация всей предварительной исследовательской работы, необходимой для получения основных результатов выпускной квалификационной работы;

- сбор и обработка практических материалов по теме выпускной квалификационной работы;

- приобретение навыков профессиональной деятельности в области осуществления операций и в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики;

- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

Задачи преддипломной практики:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере учета, анализа и аудита;

- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области учета, анализа и аудита;

- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере организации учета, анализа и аудита;

- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими правоотношения в области учета, анализа и аудита;

- сбор, систематизация, обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

- апробация разработанной методики исследования;

- научно-практическое осмысление проблем, поставленных научным руководителем в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины.

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

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН - 1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов 2. Выявляет сущность и особенности современных	Знать: Современные экономические концепции, модели, ведущих школ и направлений развития экономической науки Уметь: Использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов Знать: Сущность и особенности современных экономических

		<p>экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально – экономические проблемы</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>процессов, их связи с другими процессами, происходящими в обществе</p> <p>Уметь: критически переосмысливать текущие социально – экономические проблемы</p> <p>Знать: Основные направления экономической политики государства</p> <p>Уметь: пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации в области государственного регулирования экономики</p>
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Знать: Приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>Уметь: Проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>Знать: Варианты решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: Предложить правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с</p>	<p>Знать: -основы межличностной коммуникации в профессиональной среде</p> <p>Уметь: -выстраивать стратегии сотрудничества между членами одной команды</p>

	общении	<p>другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -этические нормы в межличностной коммуникации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять этические нормы в межличностной коммуникации <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные технологии командной работы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать командную работу с учетом различных особенностей поведения участников команды
ПКП - 1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <p>Особенности предпринимательской деятельности субъектов малого бизнеса в Российской Федерации и законодательные основы его функционирования</p> <p>Уметь:</p> <p>Использовать инструментарий различных концепций бухгалтерского учета для построения эффективной системы бухгалтерского учета в организациях малого предпринимательства</p>
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.	<p>Знать:</p> <p>Совокупность приемов и способов различных современных концепций бухгалтерского учета и отчетности характерных для субъектов малого предпринимательства</p> <p>Уметь:</p> <p>Выстроить модель</p>

		2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	<p>управления субъектом малого предпринимательства с учетом ограниченных финансовых и трудовых ресурсов малого бизнеса</p> <p>Знать: Порядок организации и ведения бухгалтерского учета на российских предприятиях малого предпринимательства на основе соблюдения норм и правил государственного и международного регулирования</p> <p>Уметь: Использовать систему знаний о нормах регулирования коммерческой деятельности и организации бухгалтерского учета на предприятиях для анализа конкретных ситуаций в текущей деятельности предприятия для принятия решений, направленных на успешное управление бизнесом</p>
ПКП-3	Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов	1. Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов	<p>Знать: - закономерности функциональных социально-экономических систем, взаимодействие организационно-управленческих и финансово-экономических процессов и их содержание</p> <p>Уметь: - применять современные методы и методики организационной диагностики в целях разработки управленческих решений проблем</p>
ПКП-4	Способность к подготовке и проведению	1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок,	<p>Знать: - требования стандартов аудиторской деятельности в</p>

	<p>аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p>	<p>контрольных процедур</p> <p>2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.</p> <p>3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p>	<p>области оценки рисков, проведения аудиторских процедур и формирования мнения аудитора.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать программы аудита по отдельным показателям (раскрытиям) бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные, нормативные документы по организации контроля и аудита в организациях разных организационно-правовых форм <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать результаты проведенных аудиторских проверок и контрольных мероприятий составить программу проверки использовать методы и процедуры для сбора аудиторских доказательств <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические материалы по организации аудита и контроля, решения арбитражного суда по обжалованию решений аудиторских организаций и контрольных органов, лучшие практики организации аудита и контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать оценку и провести анализ и сделать на его основе выводы о достоверности, полноте представленной для проверки информации, рисков финансово-хозяйственной деятельности и возможностях минимизации их последствий
ПКП-5	Способность к использованию специальных	1. Использует специальные программные	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные программные продукты в бухгалтерском учете;

	<p>программных продуктов, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте</p>	<p>продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p> <p>2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p>	<p>- способы отражения в регистрах бухгалтерского учета типовых фактов хозяйственной жизни по приобретению и реализации имущества, начислению заработной платы, производству и реализации готовой продукции, движению денежных средств, взаиморасчетам с контрагентами, формированию финансовых результатов деятельности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте; - производить необходимые расчеты в процессе калькулирования себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные варианты организации работы бухгалтерской службы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть специальными программными продуктами в бухгалтерском учете; - формулировать и распределять функциональные обязанности между сотрудниками бухгалтерской службы, разрабатывать системы стимулирования, направленные на повышение эффективности труда учетных работников.
--	---	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата (ОП ВО), входит в Блок 2. Практики, в том числе

Научно-исследовательская работа (НИР) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика проводится в соответствии с учебными планами и утвержденным календарным учебным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы.

Конкретные виды практик определяются ОП ВО, реализуемой по соответствующему направлению и уровню подготовки, Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021 г. № 1311/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и учебными планами.

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль «Учет, анализ и аудит» (очно-заочная форма обучения).

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;

-расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам теории и практики учета, анализа и аудита.

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

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачётные единицы (108 ч) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по преддипломной практике.

Период преддипломной практики для студентов бакалавриата очно-заочной формы обучения составляет 2 недели на 5 курсе.

Таблица 1.

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		семестр 9
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 2 недели			
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	108

Сроки преддипломной практики определяются графиком учебного процесса.

6.Содержание практики

Содержание производственной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием, поставленным в процессе производственной практики, задачам. Базой производственной практики являются Министерство экономического развития РСО-Алания, Министерство финансов РСО-Алания, Управление ФНС России по РСО-Алания, Управлении Федерального Казначейства по РСО-Алания, коммерческие банки, предприятия и другие ведомства. Благодаря этому

практика тесно увязывается с результатами теоретической и практической подготовки бакалавров.

К прохождению преддипломной практики допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

В процессе прохождения преддипломной практики для закрепления полученных в ходе обучения компетенций по направлению подготовки, приобретения навыков профессиональной работы студент должен:

1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, органов управления государственными внебюджетными фондами, коммерческих банков, предприятий, финансово-экономических подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

2) изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает:

- определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;

- оставление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения;

3) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с деятельностью подразделения предприятия, коммерческого банка;

4) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;

5) охарактеризовать направления деятельности данного подразделения, в области бухгалтерского учета, анализа и аудита на практике;

6) анализирует порядок планирования экономических, финансовых,

финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;

7) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;

8) применяет нормативные правовые акты в решении практических задач;

применяет типовые методы и методики расчета, анализа и оценки финансовых показателей;

9) ведет финансовую документацию в соответствии с функциональными обязанностями;

10) участвует в подготовке писем и устных разъяснений по применению нормативных правовых актов, методик, разработке проектов документов, направленных на их совершенствование.

В процессе прохождения производственной практики студент должен: освоить и дать оценку основным методам и приемам, используемым сотрудниками деятельности финансовых, казначейских, органов управления государственными внебюджетными фондами, коммерческих банков, предприятий, финансово-экономических подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

Преддипломная практика должна проходить таким образом, чтобы студент самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания преддипломной практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на кафедру письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики.

Студент может самостоятельно осуществлять поиск места

преддипломной практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения преддипломной практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы преддипломной практики.

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (неделя)
1	<p>Теоретический вид деятельности</p> <p>1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования.</p>	<p>Графическая схема организационной структуры организации.</p> <p>Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>Индивидуальный план практики.</p>	54 ч 1неделя
	<p>Практический вид деятельности</p> <p>2.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, используемых для практической части</p>	<p>Письменный отчет. Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Письменный отчет.</p>	54 ч 1неделя

	<p>ВКР).</p> <p>2.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований. Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3. Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности, связанной с темой ВКР</p> <p>2.4. Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы в рамках выбранной темы ВКР).</p>		
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		108 ч 2недели

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- руководство всеми видами (типами) практики во взаимодействии с организациями;
- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно приложению № 3;

- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики, составленного по форме согласно приложению № 4;
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, практики;
- проведение консультаций по выполнению обучающемуся программы практики и оформлению ее результатов;
- проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения преддипломной практики студент обязан:

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать на кафедру письменное заявление по форме согласно приложению №1, и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала;

- при самостоятельном поиске базы практики предоставить на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению №2;
- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению №2, не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;
- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам каждого вида (типа) практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики:
 1. рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 3;
 2. индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 4;
 3. дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению № 5;
 4. отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению № 6;

5. отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры по форме согласно приложению №7;

6. контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности по форме согласно приложению №8

7. явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по каждому виду (типу) практики.

В ходе практики студент использует отечественную и иностранную литературу, а также печатные издания по теме, которыми располагают университет, научно-исследовательский институт-база практики, применяет различные формы использования и обработки материалов.

7. Формы отчетности по практике

Отчётность по преддипломной практике подготавливается индивидуально.

Студент оформляет отчет по преддипломной практике 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».

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце практики руководителем от организации дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации, инициатива и деловитость, а также отмечается уровень подготовки студента, подписывается дневник.

На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а

затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал.

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений должен составлять 25-30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 TimesNewRoman через полтора интервала.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики:

Структура отчета

1. Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и руководителя от организации, их подписей).

2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.

3. Характеристику проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).

4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

К отчету прилагаются:

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 3;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 4;
3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению № 5;
4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению № 6;
5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры по форме согласно приложению №7;
6. Контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности по форме согласно приложению №8.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- отзыв руководителя сдается в отдельном файле
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

По окончании прохождения преддипломной практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Налогов. Бухгалтерский учет».

По окончании практики кафедра организует защиту отчета по практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики представившие руководителю от кафедры «Налогов. Бухгалтерский учет» письменный отчет.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и «Дневник студента

по практике».

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов разделов программы практики.

Студенты, не защитившие отчет по преддипломной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

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

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	Задание 1. Ознакомиться с организацией деятельности базы практики, ее уставом, целями, задачами, функциями подразделений. Задание 2. Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Задание 3. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ материалов, необходимых для подготовки отчёта по преддипломной практике.
ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	Задание 1. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Задание 2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-

	хозяйственную и управленческую деятельность организации;
УК-9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	Задание 1. Рассмотреть принципы и порядок планирования в организации Задание 2. Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений
ПКП-1 Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	Задание 1. Сбор, анализ и обработка фактического материала в профильной организации для выполнения выпускной квалификационной работы Задание 2. Ознакомиться с учредительными документами организации Задание 3. В выпускной квалификационной работе представить характеристику объекта: историю организации, цель, виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму организации Задание 4. Рассмотреть понятийно-категориальный аппарат исследования
ПКП -2 Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	Задание 1. Ознакомиться с основными финансово-экономическими показателями организации за последние три года Задание 2. Изучить организационную структуру исследуемой организации Задание 3. Изучить организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля профильной организации Задание 4. Изучить учетную политику профильной организации
ПКП-3 Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов	Задание 1. Рассмотреть принципы и порядок планирования в организации Задание 2. Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений

<p>ПКП-4 Способность к подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p>	<p>Задание 1. Оценка имущественного положения профильной организации Задание 2. Оценка финансового состояния профильной организации Задание 3. Оценка финансовых результатов деятельности профильной организации Задание 3. Оценка финансово-хозяйственной деятельности организации за последние три года</p>
<p>ПКП- 5 Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте</p>	<p>Задание 1. Разработать предложения по повышению эффективности организации бухгалтерского учета, внутреннего контроля, аудита профильной организации Задание 2. Разработать предложения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности профильной организации</p>

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

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 554 с.— (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01702-9. —URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153784> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов [и др.]; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 340 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-011881-9. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.
3. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-011561-0. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/996140>– Режим доступа: Электронно-

библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

4. Экономический анализ в 2 ч. Часть 1.: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10997-9. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/473099>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

5. Экономический анализ в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10999-3. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/473100>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

6. Бариленко, В.И. Экономический анализ: учебник / В.И. Бариленко В.И. / под ред. О.В. Ефимовой [и др.].— Москва : КноРус, 2021. — 381 с. — ISBN 978-5-406-02227-6. — URL: <https://book.ru/book/936232>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

7. Алексеева, Г.И. Финансовый учет и отчетность: учебник для направлений бакалавриата "Менеджмент" и "Экономика" / Г.И. Алексеева, Е.Н. Домбровская, И.В. Сафонова; Финуниверситет. – М.: Кнорус, 2021. - 440 с. — ISBN 978-5-406-08053-5. — URL: <https://book.ru/book/938893>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

8. Финансовый учет: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана.- 6-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2019.- 622 с. - ISBN 978-5-16-012347-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996155>— Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

9. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет: учебник для вузов / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00500-4. —

URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/468460> ю– Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

10. Булгаков, С.В. Управленческий учет: учебник / С.В. Булгакова. — М.: КноРус, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-406-03189-6. — URL: <https://book.ru/book/936317> . — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

11. Аудит в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13651-7. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/470098> . — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

12. Аудит в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13652-4. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/471438> . — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

13. Миргородская, Т.В. Аудит: учебное пособие / Миргородская Т.В. — М.: КноРус, 2021. — 307 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-03503-0. — URL: <https://book.ru/book/936590> . — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

1. Осипова, И.В. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач: учебное пособие / И.В. Осипова, Е.Б. Герасимова. — Москва: КноРус, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-406-08236-2. — URL: <https://book.ru/book/939323>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд., перераб. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-394-02539-6.

- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092988> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный

3. Комплексный экономический анализ: учебное пособие / М.В. Мельник [и др.].— Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-736-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088082>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

4. Экономический анализ: учебник / Бариленко В.И. [и др.].— Москва: КноРус, 2021. — 381 с. — ISBN 978-5-406-02227-6. — URL: <https://book.ru/book/936232>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

5. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Алексеева А.И. [и др.]. — Москва: КноРус, 2021. — 706 с. — ISBN 978-5-406-07932-4. — URL: <https://book.ru/book/938818>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов [и др.]; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 340 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-011881-9. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

Интернет ресурсы

Полнотекстовые базы данных:

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»

<https://grebennikon.ru>

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»

<https://e.lanbook.com>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1) Антивирусная защита ESET NOD32

2) Windows, Microsoft Office

10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

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

2. Электронно-библиотечная система Znanium

<http://www.znaniy.com>

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»

<https://www.biblio-online.ru>

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

5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»

<https://grebennikon.ru>

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»

<https://e.lanbook.com>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

По месту прохождения практики на предприятиях согласно приказу о направлении на практику студентов

1. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.
2. ОАО «Победит» - № 15/92 от 09.01.2017г.
3. АО «Кавтрансстрой - №04/18 от 16.02.2018
4. ООО ГК ПД «Бавария» - № 47/19 от 01.11.2019г.
5. ОАО «Владикавказский завод железобетонных конструкций» (ОАО «ВЗЖБК») - №09/19 от 12.02.2019
1. 6. АО «Владикавказский вагоноремонтный завод им. С.М. Кирова» - № 15 от 01.10.2019г.
7. ООО «ВПБЗ «Дарьял» - № 08/18 от 01.11.2018г.

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистраура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

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

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4 5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

Форма договора

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

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести

_____,
(вид практики)
практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____
(факультет)
группы _____ ФИО _____.

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

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

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

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

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	Наименование организации
Ленинградский проспект, д.49, Г.Москва, ГСП-3, 125993	Адрес
Контактное лицо от Университета: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта: Должность
Должность _____ И.О.Фамилия М.П.	Должность _____ И.О.Фамилия М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоёмкость в академически часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	4 ч	ПКН-1 ПКН-6 УК-9		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике,	4 ч	ПКН-1 ПКН-6 УК-9		

	определение инструментария планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	4 ч	ПКН-1 ПКН-6 УК-9		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1 Сбор и обработка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	88 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		
III. Заключительный этап					
5	3.2. Подготовка отчета по практике	4 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9		
6.	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9		
Итого		108 ч			

Руководитель практики
от кафедры _____

Руководитель практики
от организации _____

М.П.

Приложение № 4

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

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по преддипломной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Профиль: Учет, анализ и аудит

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		6	
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики	4 часа	ПКН-1 ПКН-6 УК-9
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование	4 часа	ПКН-1 ПКН-6

	его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.		УК-9
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	4 часа	ПКН-1 ПКН-6 УК-9
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4	2.1 Сбор и обработка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	88 часов	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
III. Заключительный этап			
5	3.4. Подготовка отчета по практике	4 часа	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9
6	3.5. Защита отчета по практике	4 часа	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9
Итого		108 ч	

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН - 1	Владение основными научными понятиями и	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей,	Знать: Современные экономические концепции, модели, ведущих школ и направлений развития

	<p>категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>2.Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально – экономические проблемы</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>экономической науки</p> <p>Уметь: Использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>Знать: Сущность и особенности современных экономических процессов, их связи с другими процессами, происходящими в обществе</p> <p>Уметь: критически переосмысливать текущие социально – экономические проблемы</p> <p>Знать: Основные направления экономической политики государства</p> <p>Уметь: пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации в области государственного регулирования экономики</p>
ПКН-6	<p>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Знать: Приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>Уметь: Проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>Знать: Варианты решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: Предложить правильные варианты решения</p>

			профессиональных задач в условиях неопределенности.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы межличностной коммуникации в профессиональной среде <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выстраивать стратегии сотрудничества между членами одной команды <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -этические нормы в межличностной коммуникации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять этические нормы в межличностной коммуникации <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные технологии командной работы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать командную работу с учетом различных особенностей поведения участников команды
ПКП - 1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <p>Особенности предпринимательской деятельности субъектов малого бизнеса в Российской Федерации и законодательные основы его функционирования</p> <p>Уметь:</p> <p>Использовать инструментарий различных концепций бухгалтерского учета для построения эффективной системы бухгалтерского учета в организациях малого</p>

			предпринимательства
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	<p>1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.</p> <p>2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.</p>	<p>Знать: Совокупность приемов и способов различных современных концепций бухгалтерского учета и отчетности характерных для субъектов малого предпринимательства</p> <p>Уметь: Выстроить модель управления субъектом малого предпринимательства с учетом ограниченных финансовых и трудовых ресурсов малого бизнеса</p> <p>Знать: Порядок организации и ведения бухгалтерского учета на российских предприятиях малого предпринимательства на основе соблюдения норм и правил государственного и международного регулирования</p> <p>Уметь: Использовать систему знаний о нормах регулирования коммерческой деятельности и организации бухгалтерского учета на предприятиях для анализа конкретных ситуаций в текущей деятельности предприятия для принятия решений, направленных на успешное управление бизнесом</p>
ПКП-3	Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при	1. Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов	<p>Знать: - закономерности функциональных социально-экономических систем, взаимодействие организационно-управленческих и финансово-экономических процессов и их содержание</p> <p>Уметь: - применять современные методы и методики организационной диагностики в целях разработки</p>

	принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов		управленческих решений проблем
ПКП-4	Способность к подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	<p>1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур</p> <p>2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.</p> <p>3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования стандартов аудиторской деятельности в области оценки рисков, проведения аудиторских процедур и формирования мнения аудитора. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать программы аудита по отдельным показателям (раскрытиям) бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные, нормативные документы по организации контроля и аудита в организациях разных организационно-правовых форм <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать результаты проведенных аудиторских проверок и контрольных мероприятий составить программу проверки использовать методы и процедуры для сбора аудиторских доказательств <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические материалы по организации аудита и контроля, решения арбитражного суда по обжалованию решений аудиторских организаций и контрольных органов, лучшие практики организации аудита и контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать оценку и провести анализ и сделать на его

			основе выводы о достоверности, полноте представленной для проверки информации, рисков финансово-хозяйственной деятельности и возможностях минимизации их последствий
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	<p>1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p> <p>2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные программные продукты в бухгалтерском учете; - способы отражения в регистрах бухгалтерского учета типовых фактов хозяйственной жизни по приобретению и реализации имущества, начислению заработной платы, производству и реализации готовой продукции, движению денежных средств, взаиморасчетам с контрагентами, формированию финансовых результатов деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте; - производить необходимые расчеты в процессе калькулирования себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные варианты организации работы бухгалтерской службы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть специальными программными продуктами в бухгалтерском учете; - формулировать и распределять функциональные обязанности между сотрудниками бухгалтерской службы,

			разрабатывать системы стимулирования, направленные на повышение эффективности труда учетных работников.
--	--	--	---

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

М.П.

Приложение № 5

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

Владикавказский филиал

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Владикавказ - 20__

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающего Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ 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)

Поручилось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

_____ *(должность)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры

_____ *(ученая степень и/или звание)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(оценка)*

_____ *(подпись)*

Владикавказ-20__

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

Владикавказский филиал

Направление 38.03.01 Экономика

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа по охране труда и пожарной безопасности
(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

Студентки _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

Период прохождения производственной практики:

Место прохождения практики: _____

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П.

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П.