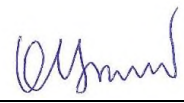


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)
Омский филиал

Кафедра «Финансы и учет»
Кафедра «Естественно-научные и гуманитарные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Омского филиала
Финуниверситета


О. Р. Онищенко
«23» июня 2026 г.

Васина Н.В., Кулеева И.Ю.

Программа учебной практики
для студентов, обучающихся по программе двух квалификаций по направлению
подготовки 38.03.01 «Экономика» ОП «Бизнес-аудит и право» профиль «Бизнес-
аудит и право» дополнительная квалификация – специалист в области
предпринимательского права по направлению подготовки
40.03.01 - Юриспруденция

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «23» июня 2026 г. № 34)*

*Одобрено кафедрой «Финансы и учет»
(протокол от «30» апреля 2026 г. № 5)*

*Одобрено кафедрой «Естественно-научные и гуманитарные дисциплины»
(протокол от «29» апреля 2026 г. № 4)*

Омск - 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1 Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2 Цели и задачи практики.....	3
3 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4 Место практики в структуре образовательной программы	8
5 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6 Содержание практики	9
7 Формы отчетности по практике.....	11
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	18
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	21
11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	21
Приложения	21

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

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

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

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Учебная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), т.е. в городе Омске, а также в структурных подразделениях Омского филиала Финуниверситета. Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне г. Омска.

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

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

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

Учебная практика по направлению 38.03.01 – Экономика, профиль «Бизнес-аудит и право» дополнительная квалификация – специалист в области предпринимательского права по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция может проводиться в российских и международных организациях различных секторов экономики и форм собственности, включая аудиторские, консалтинговые, финансовые, аналитические, а также в государственных структурах, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, освоение которых предусмотрено образовательной программой высшего образования. Учебная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае его временной трудовой занятости и соответствия сферы деятельности профилю «Бизнес-аудит и право».

2 Цели и задачи практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при

освоении основной образовательной программы, ознакомление с условиями труда и основными функциональными обязанностями работников в сфере аудита, анализа, а также ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности специалиста в области предпринимательского права (правоприменительной, экспертно-консультационной, аналитической).

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- углубление теоретических знаний в области аудита и предпринимательского права;
- закрепление навыков работы с нормативной правовой и методической базой обеспечения деятельности экономических субъектов;
- изучение организации деятельности экономических субъектов;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере аудита и предпринимательского права;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.

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

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

Таблица 1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении.	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. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	1. Знание специфики индивидуальной и командной работы для достижения общих целей, этических норм, регулирующих межличностное и командное профессиональное общение Умение эффективно работать в команде; использовать разнообразие профессиональных навыков и идей; делиться информацией и новыми знаниями с коллегами; представлять результаты работы в форме презентации 2. Знание этических норм и правил поведения в обществе Умение общаться с разными людьми, слушать других и уважать их мнение, демонстрировать уважительное отношение, не бояться обратиться за

		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	советом к другим 3. Знание стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели и выполнения задач в профессиональной деятельности Умение определять свою роль в команде, использовать понимание различных интересов и планов для достижения положительных результатов, нести ответственность за общий результат работы
УК-12	Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	1. Находит пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	1. Знание особенностей поведения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами и учитывать их в своей профессиональной деятельности Умение находить взаимодействие в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
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 экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. 3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	1. Знание современных экономических концепций информационного обеспечения управления, международных и российских моделей представления информации пользователям, принципов бухгалтерского учета. Умение использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов 2. Знание сущности и особенностей современных экономических процессов. Умение выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе, и критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы 3. Знание основных направлений экономической политики государства. Умение грамотно и результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, использовать применительно к конкретным практическим ситуациям релевантные правовые нормы.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и	1. Знание: - содержания и логики проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемов обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих

	условиях.	стратегических управленческих решений. 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	решений; - правового регулирования юридической ответственности и ограничения правомерного поведения для выбора оптимального варианта правомерного поведения при принятии оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. Умение: - обосновывать профессиональные управленческие решения, обеспечивающие достижение цели организации; - анализировать и выявлять наиболее оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств конкретной ситуации. 2. Знание: - основ анализа экономического субъекта и возможных вариантов устранения недостатков в его финансово-хозяйственной деятельности в условиях неопределенности; - приемов и методов, используемых для осуществления анализа правоприменительной практики при решении профессиональных задач в условиях неопределенности. Умение: - разрабатывать пути решения профессиональных задач в конкретных условиях хозяйственной деятельности с учетом изменчивости внешней и внутренней среды; - проводить аналитическую работу с различными источниками информации и справочно- правовыми системами.
--	-----------	--	---

4 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в Блок 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бизнес-аудит и право» дополнительная квалификация – специалист в области предпринимательского права по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений студентов.

Приступая к практике, студенты должны владеть:

– знаниями законодательства, регулирующего профессиональную

деятельность в области аудита и предпринимательского права;

- знаниями современных экономических концепций информационного обеспечения управления, международных и российских моделей представления информации пользователям;

- знаниями сущности и особенностей современных экономических процессов;

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

- навыками обосновывать и принимать, в пределах возложенных функций и обязанностей, решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;

- навыками применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

- навыками анализа судебной практики, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности аудитора.

Организацию и проведение учебной практики, учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Финансы и учет» Омского филиала Финансового университета.

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

Общая трудоёмкость учебной практики студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бизнес-аудит и право» дополнительная квалификация – специалист в области предпринимательского права по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция составляет в структуре основной образовательной программе 3 зачетные единицы (108 часов), в форме контактной работы 4 часа.

Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком по очной форме обучения на 5-ом году обучения, в 9 семестре.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики.

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

6 Содержание практики

В процессе прохождения учебной практики студенты знакомятся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, приобретают первичные навыки профессиональной работы и решения практических задач, а также практический опыт работы в коллективе.

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

Для руководства практикой назначаются руководители практики от Омского филиала Финуниверситета и от принимающей организации. Учебная практика осуществляется на основе договора между Омским филиалом Финуниверситета и организацией и заявления от студента (**приложение 6**).

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

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, и в дальнейшем заполнения Дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета (табл. 2).

Таблица 2 - Практика по видам деятельности

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	8
Основной этап	Изучение учредительных документов, структуры, организации деятельности экономического субъекта, основных функций экономических и правовых служб, производственных и управленческих подразделений. Составление технико-экономической характеристики деятельности экономического субъекта.	80
Подготовка отчета по практике	Написание введения с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений	20
ИТОГО		108

Порядок прохождения практики и основные требования к ее содержанию

При прохождении практики студент обязан:

- 1) подчиняться действующему в организации внутреннему распорядку дня;
- 2) строго выполнять все поручения и указания руководителя практики;
- 3) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками данного предприятия;
- 4) копировать документы и регистры по темам практики и прилагать их к отчету;
- 5) ежедневно вести дневник о выполняемой работе по освоению программы производственной практики;
- 6) осваивать передовые приемы учета и аудита;
- 7) участвовать в общественной жизни коллектива бухгалтерии и организации;
- 8) участвовать в проведении семинаров, консультаций, обсуждений отдельных вопросов организации внутреннего контроля.
- 9) составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

10) загрузить в установленные кафедрой сроки отчетные документы по практике на платформу <https://org.fa.ru/> в формате DOCX, DOC или PDF по итогам прохождения практики;

11) явиться на защиту отчета по практике в назначенное кафедрой время. В случае проведения защиты отчета по практике с применением ДОТ подключиться к вебинару по ссылке (при проведении защиты в режиме вебинара).

Руководителю практики необходимо:

- 1) организовать работу студентов согласно утвержденной программе;
- 2) своевременно перемещать студентов по рабочим местам в соответствии с составленным планом работы;
- 3) создавать необходимые условия для глубокого освоения студентами материала, предусмотренного программой;
- 4) обеспечить нормальные бытовые условия студентов-практикантов;
- 5) по окончании практики студента проверить дневник и отчет, заверить своей подписью, скрепить печатью;
- 6) составить отзыв о прохождении студентом учебной практики на бланке организации, подписать и поставить печать (**приложение 4**);
- 7) прививать студентам навыки практической работы в области экономики и бухгалтерского учета.

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических норм;
- согласование рабочего графика (плана) проведения практики по формам, указанным в приложениях к программе практики;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по формам, указанным в приложениях к программе практики;
- проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и информирование руководителя практики от кафедры об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- проведение инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности и осуществление надзора за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- предоставление студентам и руководителю практики от Финансового университета возможности пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- подписание дневника по формам, указанным в приложениях к программе практики отчета по практике студентов по формам, указанным в приложениях к программе практики, составление и подписание отзыва по результатам

прохождения практики по формам, указанным в приложениях к программе практики, в том числе с применением ДОТ.

Во время практики студенты должны:

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

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

- объем и тип организации, производственный профиль, организационная структура, особенности, связанные с функционированием данного экономического субъекта;
- анализ формирования бизнес-плана организации;
- важнейшие финансово-экономические показатели деятельности организации;

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Общая характеристика организации

Расположение, экономические показатели. Основные и прочие виды деятельности, число филиалов, цехов, наличие рабочей силы, обеспеченность основными и оборотными средствами в соответствии с Уставом и другими распорядительными документами, а также бухгалтерской отчетностью.

Организация бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета. Количество счетных работников и распределение их обязанностей внутри бухгалтерии, график документооборота, форма бухгалтерского учета, применяемая в организации.

Описание основных элементов учетной политики организации.

Анализ системы налогообложения и налоговых платежей.

Система внутреннего контроля

- ознакомиться с формами контроля, существующими в организации, оценить систему внутреннего контроля с позиции ее эффективности, соответствия особенностям деятельности организации.

Бизнес-процессы в организации

- ознакомиться с ведением бизнес-процессов экономического субъекта.

Методика составления бизнес-планов в организации

- изучить методику составления бизнес-планов организации, а также порядок оперативного контроля и анализа его выполнения по основным

показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности организации.

Аналитическая работа в организации

– изучить содержание и методы аналитической работы в организации, формирование аналитического обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

Предварительная проверка годовой бухгалтерской отчетности

– предварительная проверка отчета: полнота и правильность составления годового отчета предприятия, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в налоговую службу;

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

7 Формы отчетности по практике

До начала практики студент получает *индивидуальное задание (приложение 1)*, которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики; согласовывает с руководителем от базы практики, и *рабочий график (план)* прохождения учебной практики (фиксируются в *дневнике прохождения практики*) (*приложение 2*).

Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики.

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

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется *отзыв (приложение 5)*, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

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

- 1) *титульный лист отчета (приложение 4)*;
- 2) рабочий график (план);

- 3) индивидуальное задание;
- 4) дневник;
- 5) отзыв руководителя практики от организации;
- 6) основная часть отчета по практике с приложениями.

Основная текстовая часть отчета содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

Рекомендуемый объем текстовой части отчета по учебной практике 20-30 страниц. В текстовой части на основании документов базы практики даются общие организационные и финансовые характеристики базы прохождения практики (организационная структура, основные финансовые показатели за последние 3 года, динамика развития отдельных видов деятельности); характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика.

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

- схема организационной структуры организации, общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- акты проверок, аудиторские заключения.

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

Отчет заверяется подписью руководителя от профильной организации и печатью профильной организации.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Защита отчета по учебной практике производится в установленные сроки.

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

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

Подготовка отчетных документов по практике и порядок размещения на платформе

Формы и виды отчетных документов по практике определяются программой практики.

По каждому виду практики, указанному в учебных планах, студент предоставляет отдельный пакет документов по практике:

- рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации по формам, указанным в приложениях к программе практики;

- индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации по формам, указанным в приложениях к программе практики;

- дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по формам, указанным в приложениях к программе практики;

- отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по формам, указанным в приложениях к программе практики;

- отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью по формам, указанным в приложениях к программе практики;

Загрузка отчетных документов по практике на платформу осуществляется студентом самостоятельно через Личный кабинет студента не позднее сроков, установленных кафедрой.

Вход в личный кабинет студента <https://org.fa.ru/> осуществляется с использованием учетной записи Финансового университета.

Подготовленные и надлежащим образом оформленные отчетные документы по итогам практики необходимо сохранить под именем, содержащим вид работы, фамилию и инициалы студента, номер группы (например, Отчет по учебной практике - Петров Иван ДЭУ18-1. PDF), при этом имя должно содержать не более 150 символов. Расширение файла может быть в формате DOCX, DOC или PDF.

В интерфейсе личного кабинета студент выбирает раздел «Мои работы», в открывшемся интерфейсе - вкладку «Практика» и загружает отчетные документы для проверки. Срок для загрузки итоговых версий документов - не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до их защиты.

Отчетные документы по практике на платформе <https://org.fa.ru/> в формате DOCX, DOC или PDF по итогам прохождения практики, необходимо расположить в следующем порядке:

-рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации по формам, указанным в приложениях к программе практики;

-индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации по формам, указанным в приложениях к программе практики;

-дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по формам, указанным в приложениях к программе практики;

-отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по формам, указанным в приложениях к программе практики;

-отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью по формам, указанным в приложениях к программе практики;

Руководитель практики от кафедры проверяет отчетные документы и принимает решение о готовности к подписи и печати со стороны организации, на базе которой проводилась практика.

При необходимости исправлений и доработки руководитель практики от кафедры отправляет отчетные документы на доработку путем размещения на платформе с замечаниями, не устанавливая статус «Допущен (-а) к защите».

В случае соответствия отчетных документов всем требованиям и при загрузке студентом сканированной версии отчетных документов с подписью и печатью со стороны организации, на базе которой проводилась практика, руководитель практики от департамента (кафедры) осуществляет допуск к защите, и устанавливает статус «Допущен(-а) к защите».

Статус «Допущен(-а) к защите» исключает возможность размещения студентом новых версий файлов.

Информация о допуске фиксируется на платформе с указанием пользователя, даты и времени изменения статуса допуска.

Загрузка студентом отчетных документов на платформе из личного кабинета означает согласие на обработку персональных данных, размещение и хранение документов.

Установление руководителем практики от департамента (кафедры) статуса «Допущен(-а) к защите» подтверждает завершенность отчетных документов и аналогично собственноручной подписи руководителя на документах.

Размещенная версия отчетных документов используется при защите (вне зависимости от форматов проведения защиты - очно или с применением ДОТ).

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует учебная практика.

В качестве оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций, каждый из которых описывается посредством критериев оценки:

- оценка «отлично» (86-100 баллов) соответствует высокому уровню сформированности компетенции;
- оценка «хорошо» (70-85 баллов) соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;
- оценка «удовлетворительно» (50-69 баллов) соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;
- оценка «неудовлетворительно» (0-49 баллов) - компетенция не

сформирована.

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

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

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка или зачет	Баллы (рейтинговая оценка)
Количество баллов 86 - 100, высокий уровень: отчет о прохождении учебной полностью отражает программу по практике. Ответы студента на вопросы научного руководителя носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.	<i>Отлично зачтено</i>	86-100
Количество баллов 70 - 85, продвинутый уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью отражает программу по практике. В ходе ответов на вопросы руководителя допущены неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из отчета, подтвержденные материалами Отчета по практике.	<i>Хорошо зачтено</i>	70-85
Количество баллов 50 - 69, пороговый уровень: отчет о прохождении учебной практики не полностью отражает программу по практике. Ответы студента на вопросы руководителя носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из отчета, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.	<i>удовлет. зачтено</i>	50-69
Количество баллов 50 и менее: отчет о прохождении учебной практики выполнен с нарушением целевой установки программы по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Такой Отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен руководителю в трехдневный срок. Если доработка не улучшила качества отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется «не зачтено».	<i>Неудовлет. незачтено</i>	0-49

Доработанный и допущенный к защите отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке (см. выше).

Студенты, не защитившие отчет о прохождении учебной практики, считаются не выполнившими производственную программу и направляются на повторное прохождение практики, как правило, в следующем учебном году в

соответствии с приказом Ректора университета. При этом в текущем учебном году такие студенты к защите ВКР не допускаются.

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

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

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

Наименование компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении. (УК-9)	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. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	1. Задание Изучите организацию деятельности экономического субъекта. Конкретизируйте цель, определите путь достижения цели, оцените ресурсы для реализации. 2. Задание Подготовьте презентацию по результатам профессиональной работы. 3. Изложите поэтапно процедуру подготовки к проведению инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Изучите современные методики организации процесса контроля за деятельностью материально-ответственных лиц.
Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-12)	1. Находит пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	1. Определите групповые роли с помощью психодиагностических методик. Разработайте рекомендации для взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и	1. Задание Охарактеризуйте организационную структуру экономического субъекта.

их применение при решении прикладных задач (ПКН-1)	направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов. 2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. 3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	2. Задание Обоснуйте бизнес- план экономического субъекта. 3. Задание Обоснуйте последовательность аудиторских процедур. 4. Задание Определите случаи, когда аудит хозяйственной деятельности организаций является обязательным условием действующего законодательства РФ, установите нормативно-правовой акт, регулирующий соответствующие отношения
Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях (ПКН-6)	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	1. Задание Сформируйте перечень показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации - места практики, выделите их экономический смысл и среднеотраслевые значения. 2. Задание Определить, какие показатели из сформированного перечня (задание 1) необходимо анализировать в условиях неопределенности, и каковы их предельные значения. 3. Задание Проанализировать динамику показателей платежеспособности и

		финансовой устойчивости экономического субъекта. 4. Задание Проанализировать динамику показателей деловой активности экономического субъекта. 5. Задание Проведите анализ результатов ознакомления с договорами, ходом их исполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров. 6. Задание Проведите анализ правоприменительной практики предпринимательской деятельности.
--	--	---

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

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

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, N 5, ст. 410.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.

5. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3431.

6. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249.

7. Федеральный закон от 26.07.2006. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3434.

8. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 20.03.2006, N 12, ст. 1232.

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451.

10. Федеральный закон от 09.07.1999 N 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 12.07.1999, N 28, ст. 3493.

11. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 28.01.2002, N 4, ст. 251.

12. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (в последней редакции) «Об аудиторской деятельности».

13. Международные стандарты финансовой отчетности (www.minfin.ru).

14. Международные стандарты аудита (www.minfin.ru).

Основная литература

15. Аудит: учебник. / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова. - Москва: ИНФРА-М, 2026. – 359 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=481283> . - Текст : электронный.

16. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. - Москва : Юрайт, 2024. - 553 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/544336>. - Текст : электронный.

17. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата по экономич. напр. и спец. / Финуниверситет ; под ред. В.И. Бариленко. - Москва: Юрайт, 2024. - URL: <https://urait.ru/bcode/555759>. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

18. Анализ финансовой отчетности: учебник / под ред. М.А. Вахрушиной. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - URL: <https://znanium.ru/read?id=438963>. - Текст : электронный.

19. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. - Москва : Юрайт, 2024. - 212 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/542186> . - Текст : электронный.

20. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для вузов / В. А. Белов. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 622 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/53442> . — Текст : электронный.

21. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 463 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/538418> . — Текст : электронный.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сайт Счетной палаты РФ <https://ach.gov.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
3. Официальный сайт СРО аудиторов «Содружество» <https://sroaas.ru/>
4. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru>
5. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
7. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.ru>
8. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux Special Edition
2. Windows, Microsoft Office.
3. Антивирус Kaspersky и другие

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются.

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

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

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

Кафедра «Финансы и учет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике

студента _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

ОП «Бизнес-аудит и право» профиль «Бизнес-аудит и право»

дополнительная квалификация – специалист в области предпринимательского права по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3
1	УК-9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	Выявить основные цели и средства достижения стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, взаимодействуя с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы; провести беседы с должностными лицами организации.
2	УК-12 Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	Выявить возможности взаимодействия в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья
2	ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	Выявить источники подготовки отчета о прохождении практики - нормативные и правоприменительные акты, бухгалтерские и другие документы, результаты собственных наблюдений во время прохождения учебной практики. информационные источники, в том числе печатные и электронные средства информации.
3	ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	Проанализировать организационно-распорядительную документацию организации; исследовать организационную структуру объекта практики, выявить ее

		тип; проанализировать основные функции экономических и правовых служб, производственных и управленческих подразделений. Составить технико-экономическую характеристику деятельности экономического субъекта. Оценить систему внутреннего контроля организации. Изучить порядок составления бизнес-планов организации, а также порядок оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности организации.
--	--	--

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Руководитель практики
от Университета _____ / _____ / _____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации
м.п.

_____ / _____ / _____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Омский филиал
Кафедра «Финансы и учет»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики

студента _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

ОП «Бизнес-аудит и право» профиль «Бизнес-аудит и право»

дополнительная квалификация – специалист в области предпринимательского права по
направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция

Тип учебной практики – ознакомительная практика

Место прохождения практики _____

Срок практики с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.		
№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1. Организационно- подготовительный этап		
1	Ознакомление с программой учебной практики	
2	Согласование места прохождения практики	
3	Разработка рабочего плана-графика прохождения практики	
4	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	
2. Основной этап		
5	Освоение основных разделов программы практики.	
6	Получение первичных профессиональных умений и навыков.	
7	Сбор практического материала для составления отчета по практике	
8	Выполнение индивидуальных заданий по практике	
3. Заключительный этап		
9	Подготовка форм отчетности по практике	

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель практики
от Университета _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации
м.п. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

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

Омский филиал

Кафедра «Финансы учет»

ДНЕВНИК

По _____ практике_

(указать вид (тип) практики)

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.02.01. «Экономика»

ОП «Бизнес-аудит и право» профиль «Бизнес-аудит и право»

дополнительная квалификация – специалист в области предпринимательского права по
направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция

Омск-20__

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

☐ Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден

М.П. _____

(подпись руководителя практики от профильной организации)

☐ Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден

М.П. _____

(подпись руководителя практики от профильной организации)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации
(занимаемая должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(дата)

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

Омский филиал

Кафедра «Финансы учет»

**ОТЧЕТ
по учебной практике**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»,
ОП «Бизнес-аудит и право» профиль «Бизнес-аудит и право»
дополнительная квалификация – специалист в области предпринимательского права по
направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция

! Наименование организации, реквизиты которой указываются в отчете, должно соответствовать наименованию организации, указанной в Приказе о распределении студентов на базы практики

Выполнил:

Студент ____ курса, _____ учебной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или
звание, должность)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Омск – 20 __ г.

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**ОТЗЫВ**

о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

проходил(а) учебную практику
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)
поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки):

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица,
место работы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

(В отзыве отражается способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а также качество и полнота выполнения индивидуальных заданий; дается оценка работы студента в целом, а именно его инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных задач, соблюдение трудовой дисциплины. Отзыв может отражать недостатки студента, выявленные при прохождении практики).

Примечание:

Отзыв выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должен быть зарегистрирован (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверен печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица подписавшего отзыв. Объем характеристики – не более одной страницы.

Форма заявления обучающегося для прохождения практики

Заведующему кафедрой «Финансы и учет»

(фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____
(номер группы)

обучающегося по образовательной программе
бакалавриата

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения учебной и производственной практики

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

Тема выпускной квалификационной работы « _____
_____»

Предполагаемая база практики: _____
(название организации)

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

(дата)

(подпись)