

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

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика, финансы и управление»

СОГЛАСОВАНО


Директор ООО «Мега Трейд»

_____ А.А. Плешко

«20» февраля 2025 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

 И.А. Кравченко

«20» февраля 2025 г.

А.В. Дубынина

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.01 «Экономика»,

Направленность программы «Корпоративная отчетность и право в бизнесе»

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета
(Протокол № 10 от «18» февраля 2025 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и управление»
(Протокол 06 от «28» января 2025 г.)*

Челябинск, 2025

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	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	6
6. Содержание практики	6
7. Формы отчетности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
Приложения	19

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

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Наименование вида практики: учебная

Тип практики: ознакомительная.

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

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Учебная практика организуется и проводится на основе заключенных договоров с организациями.

Учебная практика как часть основной образовательной программы является этапом обучения и закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, способности выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения совершенствования процесса.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля на основе изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику.

Задачами учебной практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами и внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности компания при осуществлении деятельности;
- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений управленческой деятельности в организации;
- приобретение и закрепление новых навыков в сфере системы управления организацией, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста по менеджменту;
- подготовка письменного отчета о результатах прохождении учебной практики.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	1.Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	1. Знать: методы анализа информации, являющейся базой для ведения учета (управленческого, бухгалтерского (финансового)) и составления соответствующей отчетности, а также нефинансовой отчетности Уметь: выстраивать формализованную модель учетно-отчетных процессов в компании и в группе компаний
		2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	2. Знать: Критически осмысливать организацию информационной системы организации Уметь: выявлять проблемные ситуации в информационной системе организации
		3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода	3. Знать: Оригинальные решения, предлагаемые различными компаниями для повышения эффективности учетно-отчетных процессов и связанном с ними правовом обеспечении бизнеса Уметь: Предлагать собственные оригинальные решения, в т.ч. стратегического характера, в учетно-отчетной области, и связанной с ней области правового обеспечения бизнеса, для завоевания доверия
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1.Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	1. Знать: различные национальные системы учета и учетную культуру Уметь: обсуждать проблемы и достижения различных учетных систем (ГААП США, исламская модель, модели учета в странах ЕАЭС и др.)
		2.Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	2. Знать: должностные обязанности бухгалтера и круг его потенциального профессионального общения Уметь: определять соответствие работника должностным обязанностям, профессиональным интересам
		3.Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по	3. Знать: кодекс этики бухгалтеров, способы достижения конструктивного диалога с представителями разных учетно-правовых культур Уметь: давать адекватной оценки партнеров по взаимодействию, правильно и доброжелательно трактуя их поведение, обусловленное национальными и культурными особенностями

		взаимодействию.	
УК-6	Способность проводить научные исследования, оценивать и оформлять их результаты	1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.	1. Знать: основные инструменты планирования проекта Уметь: применять основные инструменты планирования проекта
		2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	2. Знать: особенности руководства исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте Уметь: осуществлять руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте
ПKN-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	1. Знать: Основные программные продукты в области бухгалтерского учета и отчетности, и связанного с ней правового обеспечения бизнеса Уметь: ставить проектно-исследовательские задачи в области повышения эффективности учетно-отчетных процессов
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	2. Знать: Современные методы реализации исследовательских задач в учетно-отчетной деятельности организации и связанной с ней правовом обеспечении бизнеса Уметь: правильно выбирать методы для реализации исследовательских задач в соответствии со стратегией компании
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	3. Знать: Основные характеристики и разрешающие способности и современных информационных технологий, включая цифровые Уметь: Определять соответствие современных информационных технологий решаемым задачам в области учетно-правового обеспечения бизнеса
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач	4. Знать: Основные виды прикладного программного обеспечения, используемого различными компаниями, в т.ч. компаниями –лидерами в учетно-правовом обеспечении своей деятельности Уметь: выбирать соответствующее целям и

			задачам в учетной области и связанной с ней правовом обеспечении, бизнеса прикладное программное обеспечение
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований	5. Знать: Примеры методических и нормативных документов, разработанных различными компаниями, в т.ч. компаниями-лидерами в области управленческого, финансового (бухгалтерского) учета, нефинансовой отчетности Уметь: самостоятельно подготавливать методические и нормативные документы в т.ч. компаниями-лидерами в области управленческого, финансового (бухгалтерского) учета, нефинансовой отчетности

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок Б.2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Корпоративная отчетность и право в бизнесе».

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

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы - 108 часов, в форме контактной работы – 4 часа. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Учебная практика проводится в 7 модуле.

6. Содержание практики

В процессе прохождения практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом места прохождения практики. Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Уральского филиала Финансового университета совместно со студентом, на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает специфику организации. При наличии дополнительной информации по отдельным учетно-аналитическим операциям, она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, исходя из целесообразности разработки темы выпускной квалификационной работы.

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, рабочего графика (плана) прохождения практики, и в дальнейшем, заполнения дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

Учебная практика состоит из следующих видов деятельности для решения профессиональных задач, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание учебной практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Ознакомление с практикой формирования: бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с РСБУ российскими компаниями; финансовой отчетности в соответствии с МСФО российскими и зарубежными компаниями, ознакомление с практикой формирования консолидированной финансовой отчетности в соответствии с МСФО российскими компаниями	Изучение отчетности в соответствии с РСБУ компаний различных отраслей деятельности Изучение отчетности в соответствии с МСФО компаний различных отраслей деятельности Сравнительный анализ качества отчетности, определение правильности выбора учетной политики, правильности ее применения. Оценка качества раскрытий в отчетности Сравнение качества составления консолидированной отчетности различными группами компаний, в т.ч. группами, являющимися флагманами бизнеса	20
Изучение передового опыта компаний по составлению финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с МСФО методом быстрого закрытия	Поиск источников информации (научных и практических изданий) посещение практических конференций для получения знаний о методике быстрого закрытия и ее эффективности	12 ч.
Ознакомление с практикой составления российскими и международными компаниями нефинансовой отчетности и исследование ее взаимосвязи с управленческой и финансовой (бухгалтерской) отчетностью	Поиск лучших образцов нефинансовой отчетности, представленной российскими и зарубежными компаниями; Сравнительный анализ отобранной для изучения нефинансовой отчетности различных компаний и групп компаний; Выявление особых методов, применяемых компаниями при подготовке нефинансовой отчетности.	14 ч.
Ознакомление с работой международных и национальных организаций в области учета: Совет по международным стандартам финансовой отчетности (International Accounting Standards Board (IASB)); Международная Федерация бухгалтеров (International Federation of Accountants (IFAC)); Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России, Совет по стандартам бухгалтерского учета; Министерства финансов РФ в области бухгалтерский учет и отчетности.	Посещение официальных сайтов организаций, изучение их содержания; Изучение целей и задач организаций; Изучение их деятельности и ее результатов; Критическое осмысление деятельности организаций, разработка предложений по повышению эффективности их деятельности.	12 ч.

<p>Ознакомление с судебной практикой в области споров организаций по вопросам корпоративного и договорного права, а также мошенничества в отчетности.</p> <p>Прохождение повышения квалификации в области работы с источниками информации, нормативными документами, работы по составлению договоров в отношении хозяйственных операций</p>	<p>Изучение нормативных документов в области учета и правового обеспечения бизнеса;</p> <p>Собрать и проанализировать информацию о судебной практике по спорам организаций в сфере корпоративного и договорного права, а также о привлечении лиц к юридической ответственности за мошенничество в отчетности.</p>	14 ч.
<p>Изучение профессионального стандарта бухгалтера и профессионального стандарта главного бухгалтера.</p> <p>Ознакомление с практикой командной работы различных организаций в области организации и осуществления учетно-отчетных процессов и связанного с ними правового обеспечения бизнеса.</p>	<p>Изучение трудовых функций, и требований к знаниям и умениям бухгалтера и главного бухгалтера</p> <p>Осмысление своей работы в качестве руководителя команды бухгалтеров, главного бухгалтера</p> <p>Поиск информации о практическом опыте командной работы различных организаций в области организации и осуществления учетно-отчетных процессов и связанного с ними правового обеспечения бизнеса.</p> <p>Изучение отобранной информации, ее анализ</p> <p>Разработка собственных предложений по совершенствованию командной работы в области учета и связанного с ней правового обеспечения бизнеса</p>	10 ч.
<p>Ознакомление с практикой применения различными компаниями, включая компании-лидеры (в т.ч. зарубежные) современных информационных технологий (включая цифровые).</p>	<p>Изучение практики применения различными компаниями, включая компании-лидеры (в т.ч. зарубежные) современных информационных технологий (включая цифровые).</p> <p>Изучение рынка программных продуктов для автоматизации учетно-отчетных процессов.</p> <p>Ознакомление с технологиями работы с BIG DATA, машинного обучения и т.п.</p>	12 ч.
<p>Ознакомление с практикой исследований, проводимых в области учета (управленческого, бухгалтерского (финансового), аудита и нефинансовой отчетности различными компаниями, в т.ч. компаниями-лидерами, компаниями «большой четверки».</p>	<p>Изучение исследований, проводимых в области учета (управленческого, бухгалтерского (финансового), аудита и нефинансовой отчетности различными российскими и зарубежными организациями:</p> <p>рейтинговыми агентствами; «большой четверкой»;</p> <p>международными и национальными организациями, действующими в учетной сфере;</p> <p>отдельными компаниями;</p> <p>Осмысление результатов этих исследований, их анализ</p> <p>Разработка предложений по темам и областям проведения научных и практических исследований</p>	14 ч.

В процессе прохождения практики студент *обязан*:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка объекта практики, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трёх последних дней прохождения практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

7. Формы отчетности по практике

До начала практики студент получает индивидуальное задание, которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики, календарный план прохождения практики, согласованные с руководителями от объекта практики и кафедры «Экономика, финансы и управление».

Календарные сроки практики проставляются в плане на основе учебного плана. Календарный план 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. При составлении плана необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

По результатам прохождения практики руководителем от объекта практики составляется характеристика, в которой отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Характеристика заверяется подписью руководителя от объекта практики и печатью организации.

По результатам учебной практики студенты составляют отчет.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;

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

Рекомендуемый объем текстовой части отчета по учебной практике 20-30 страниц. В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом прохождения практики; формулируются выводы студента о практике системы государственного (муниципального) управления в организации;

4) приложения. Приложения, как правило, включают данные первичных документов по отдельным участкам работ, а также другие практические материалы, отражающие содержание практики.

В целях повышения наглядности полученных результатов целесообразно использовать графические методы, графики, диаграммы. Отчет заверяется подписью руководителя от объекта практики и печатью организации. Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от Уральского филиала Финансового университета, документация о прохождении учебной практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) задание на практику
- 2) календарный план прохождения практики
- 3) характеристика руководителя от объекта практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- 4) отчет по практике;
- 5) дневник практики.

Защита отчета по учебной практике производится в установленные сроки. После защиты отчеты о практике подлежат сдаче на кафедру. Во время защиты отчетов студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения 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».

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотношенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
УК-1 Способность к	1. Использует методы абстрактного	1. Знать: методы анализа информации, являющейся базой для	Задание 1 Опишите профессиональные суждения, которые принимаются в подразделении, являвшимся местом

абстрактному мышлению, критическом у анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	ведения учета (управленческого, бухгалтерского (финансового)) и составления соответствующей отчетности, а также нефинансовой отчетности Уметь: выстраивать формализованную модель учетно-отчетных процессов в компании и в группе компаний	вышей практики и профессиональные суждения в вынесение которых Вы принимали непосредственное участие Задание 2 Сделайте разбор учетной политики (по РСБУ) организации, в которой Вы проходили практику. Задание 3 Сделайте разбор учетной политики (по МСФО) организации, в которой Вы проходили практику. Задание 4 Проанализируйте изменения, которые происходили в учетной политике за последние 2-3 года в организации (их причины и учетное отражение). Задание 5 Проанализируйте модели учета, применяемые для оценки активов, обязательств, доходов и расходов в организации, где Вы проходили практику.
	2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	2. Знать: Критически осмысливать организацию информационной системы организации Уметь: выявлять проблемные ситуации в информационной системе организации	Задание 6 Проанализируйте систему управленческого учета (если применимо) в организации, где Вы проходили практику. Задание 7 Проанализируйте систему налогового учета в организации, где Вы проходили практику. Задание 8 Проанализируйте систему нефинансовой отчетности (если применимо) в организации, где Вы проходили практику. Задание 9 Сделайте критический анализ системы учета в организации, где Вы проходили практику по выбранному Вами направлению.
	3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода	3. Знать: Оригинальные решения, предлагаемые различными компаниями для повышения эффективности учетно-отчетных процессов и связанном с ними правовом обеспечении бизнеса Уметь: Предлагать собственные оригинальные решения, в т.ч. стратегического характера, в учетно-отчетной области, и связанной с ней области правового обеспечения бизнеса, для завоевания доверия	Задание 10 Сделайте предложения по совершенствованию организации системы бухгалтерского (финансового) учета в организации, где Вы проходили практику. Задание 11 Сделайте предложения по совершенствованию системы управленческого учета (если применимо) в организации, в которой Вы проходили практику Задание 12 Сделайте предложения по совершенствованию системы консолидированной отчетности (по МСФО), (если применимо) в организации, в которой Вы проходили практику Задание 13 Сделайте предложения по совершенствованию системы нефинансовой отчетности, (если применимо) в организации, в которой Вы проходили практику Задание 14 Сделайте предложения по совершенствованию какого-либо учетного процесса или отражения

			учетного объекта.
УК-4 Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>1. Знать: различные национальные системы учета и учетную культуру Уметь: обсуждать проблемы и достижения различных учетных систем (ГААП США, исламская модель, модели учета в странах ЕАЭС и др.)</p> <p>2. Знать: должностные обязанности бухгалтера и круг его потенциального профессионального общения Уметь: определять соответствие работника должностным обязанностям, профессиональным интересам</p> <p>3. Знать: кодекс этики бухгалтеров, способы достижения конструктивного диалога с представителями разных учетно-правовых культур Уметь: давать адекватной оценки партнеров по взаимодействию, правильно и доброжелательно трактуя их поведение, обусловленное национальными и культурными особенностями</p>	<p>Задание 1 Опишите кадровый состав руководства бухгалтерской службы, и проанализируйте соответствие профессионализма сотрудников требованию профессионального стандарта «Бухгалтер».</p> <p>Задание 2 Проанализируйте применяемые в организации формы и методы повышения квалификации и эффективности индивидуальной работы сотрудников</p> <p>Задание 3 Опишите организацию межличностных отношений и межкультурного взаимодействия в коллективе организации</p> <p>Задание 4 Сделайте предложения по мотивации сотрудников бухгалтерской службы.</p> <p>Задание 5 Сделайте предложения по дальнейшему обучению сотрудников бухгалтерской службы.</p> <p>Задание 6 Сделайте предложения по профессиональному взаимодействию сотрудников бухгалтерской службы с сотрудниками других подразделений.</p>
УК-6 Способность проводить научные исследования, оценивать их, оформлять их результаты	<p>1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, информирует иерархическую структуру работ, расписание</p>	<p>1. Знать: основные инструменты планирования проекта Уметь: применять основные инструменты планирования проекта</p>	<p>Задание 1 Сравните различные методы командной работы (в т.ч. в организации, подразделениях, в бухгалтерских службах, являвшихся местом прохождения практики)</p> <p>Задание 2 Опишите, проекты, иную подобную деятельность, в которой Вы принимали участие, работая в команде с сотрудниками подразделения</p>

	<p>проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.</p> <p>2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.</p>	<p>2. Знать: особенности руководства исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте</p> <p>Уметь: осуществлять руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте</p>	<p>Задание 3</p> <p>Проанализируйте порядок установления персональной ответственности сотрудников за качество работы.</p>
<p>ПКН-2</p> <p>Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их</p>	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает</p>	<p>1. Знать: Основные программные продукты в области бухгалтерского учета и отчетности, и связанного с ней правового обеспечения бизнеса</p> <p>Уметь: ставить проектно-исследовательские задачи в области повышения эффективности учетно-отчетных процессов</p> <p>2. Знать: Современные</p>	<p>Задание 1</p> <p>Опишите внешнюю среду функционирования организации, где Вы проходили практику, укажите ее влияние на учетную систему</p> <p>Задание 2</p> <p>Проанализируйте неопределенности и риски, присущие организации в которой Вы проходили практику.</p> <p>Задание 3</p>

реализации, создавать методические и нормативные документы	формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	методы реализации исследовательских задач в учетно-отчетной деятельности организации и связанной с ней правовом обеспечении бизнеса Уметь: правильно выбирать методы для реализации исследовательских задач в соответствии со стратегией компании	Опишите систему учета организации, в которой Вы проходили практику, прокомментируйте соответствие этой системы стратегии организации, ее масштабам, запросам заинтересованных сторон Задание 4 Опишите внутренние стандарты учета (если применимо) Организации, где Вы проходили практику
	3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	3. Знать: Основные характеристики и разрешающие способности и современных информационных технологий, включая цифровые Уметь: Определять соответствие современных информационных технологий решаемым задачам в области учетно-правового обеспечения бизнеса	Задание 5 Проанализируйте информационное обеспечение системы бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) организации (консолидированной финансовой отчетности организации, в которой Вы проходили практику) Задание 6 Опишите автоматизацию системы учета, программные продукты, информационные и цифровые технологии, используемые в организации и подразделении, где Вы проходили практику
	4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач	4. Знать: Основные виды прикладного программного обеспечения, используемого различными компаниями, в т.ч. компаниями –лидерами в учетно-правовом обеспечении своей деятельности Уметь: выбирать соответствующее целям и задачам в учетной области и связанной с ней правовом обеспечении, бизнеса прикладное программное обеспечение	Задание 7 Опишите автоматизацию системы учета, программные продукты, информационные и цифровые технологии, используемые в организации и подразделении, где Вы проходили практику. Задание 8 Проанализируйте информационную базу системы учета организации, в которой Вы проходили практику.
	5. Разрабатывает методические и	5. Знать: Примеры методических и нормативных	Задание 9 Проанализируйте соответствие системы учета организации, где Вы проходили практику, ее

	нормативные документы на основе результатов проведенных исследований	документов, разработанных различными компаниями, в т.ч. компаниями-лидерами в области управленческого, финансового (бухгалтерского) учета, нефинансовой отчетности Уметь: самостоятельно подготавливать методические и нормативные документы в т.ч. компаниями-лидерами в области управленческого, финансового (бухгалтерского) учета, нефинансовой отчетности	стратегии Задание 10 Проанализируйте правовое обеспечение деятельности организации, в которой Вы проходили практику.
--	--	--	---

Задание 1.

Руководство предлагает Вам как главному бухгалтеру выбрать учетную политику таким образом, чтобы показатели отчетности компании позволили выполнить ковенанты банка, выдавшего кредит компании весьма значительного размера. Руководство объясняет Вам сложную ситуацию с финансированием в настоящее время в компании и важность сохранить условия кредита, т.е. выполнить ковенанты. Руководство настаивает на том, что вашей задачей является выбор эффективной для компании учетной политики, а эффективной будет та, которая позволит сохранить компанию. Учетная область утверждает руководство должна обеспечивать привлекательность бизнеса. Руководство также просит Вас объяснить ситуацию команде ваших помощников и попросить их принять активное участие в поиске тех методов и способов учетной политики, которые позволяют выполнить ковенанты.

- Объясните есть ли в описанной ситуации проблемы для компании, для руководства, для Вас как главного бухгалтера

- Приведите примеры (которые вы обнаружили, изучая отчетность различных компаний), свидетельствующие на Ваш взгляд о подобной ситуации в отчитывающейся компании.

- Поясните, имеется какая-либо информация, полезная для принятия решения в такой ситуации в стандартах МСФО, в Кодексе этики бухгалтера, в профессиональном стандарте бухгалтера и профессиональном стандарте главного бухгалтера, в иных документах.

- Встречали ли Вы подобную ситуацию при изучении судебной практики.
- Опишите свои действия в описанной ситуации и обоснуйте свое решение.

Задание 2.

Найдите примеры успешного применения компаниями (российскими и зарубежными) цифровых технологий в учетной сфере и связанным с ней правовым обеспечением бизнеса.

Опишите несколько случаев подобного опыта.

Предложите области учета, отчетности и связанного с ними правового обеспечения бизнеса, в которых в первую очередь требуется и возможно применение цифровых технологий. Обоснуйте ваши предложения.

Составьте поэтапный план внедрения цифровых технологий в группе компаний в целях повышения эффективности формирования консолидированной финансовой отчетности.

Составьте поэтапный план внедрения цифровых технологий в группе компаний в целях повышения эффективности ее управления на основе использования управленческого учета.

Составьте план обучения современным цифровым технологиям для бухгалтеров, которые давно получили высшее образование и еще не знакомы с подобными технологиями.

Задание 3

Найдите примеры быстрого закрытия. Опишите несколько методик быстрого закрытия применяемых крупными российскими компаниями.

Поясните проблемы быстрого закрытия.

Сравните риски компании, практикующей быстрое закрытие и не использующей его.

Выскажите свое мнение о преимуществах и недостатках быстрого закрытия.

Сделайте предложения по совершенствованию какой-либо из изученных Вами методик быстрого закрытия, применяемых российскими компаниями-лидерами.

Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с приказами и распоряжениями ректората.

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.

Основная литература:

1. Анализ финансовой отчетности : учебник / Е.В. Никифорова, М.В. Боровицкая, Л.М. Куприянова, О.В. Шнайдер ; под общ. ред. Е.В. Никифоровой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 211 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839710>

2. Пласкова, Н. С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО : учебник / Н.С. Пласкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023.

— 276 с. — (Высшее образование: Магистратура). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1920308>

3.Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 656 с. (Специалитет. Магистратура). – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2112453>

4.Алисенов, А. С. Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс) : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 443 с. — (Высшее образование). —URL: <https://urait.ru/bcode/536257>

5.Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 269 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/535727>

Дополнительная литература:

1.Богопольский, А. Б., МСФО: теория и практика применения : учебник / А. Б. Богопольский, О. В. Рожнова. — Москва :Русайнс, 2024. — 345 с. — URL: <https://book.ru/book/952784>

2.Рожнова, О. В., Профессионально-ориентированные задания по МСФО : учебное пособие / О. В. Рожнова. — Москва :Русайнс, 2024. — 212 с. — URL: <https://book.ru/book/953821>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1.www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.

2.www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.

3.www.ipbr.ru - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4.www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5.<http://elibr.fa.ru/> - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)

6.www.book.ru - Электронно-библиотечная система BOOK.RU

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

8.www.znanium.com - Электронно-библиотечная система Znanium.

9.www.biblio-online.ru - Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»

10.<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLibrary.ru

11.<http://grebennikon.ru> - Электронная библиотека

12.<http://нэб.рф/> - Национальная электронная библиотека

13. <https://dvs.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
Российской государственной библиотеки
14. <http://www.1fd.ru/> - Финансовая справочная система
«Финансовый директор»

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией)
- 2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используется.

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

Материальная база для прохождения практики предоставляется соответствующим местом прохождения практики и включает в себя оборудованное рабочее место для студента – практиканта.

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

г. Челябинск «___» _____ 20__ г. Уральский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия на право образовательной деятельности серии _____, регистрационный № _____ от _____ 20____ г., свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____ 20____ г.), именуемый в дальнейшем Уральский филиал Финуниверситета, в лице директора Уральского филиала _____, действующего на основании доверенности от _____ 20__ г. № _____, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную и производственную (далее – практика) обучающегося __ курса группы __ направление подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы «Корпоративная отчетность и право в бизнесе»

фамилия, имя, отчество обучающегося

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

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Уральский филиал Финуниверситета обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить _____ руководителем _____ практики _____ от _____ Организации

Должность и фамилия, имя, отчество руководителя.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося 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 Уральский филиал Финуниверситета 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

Уральский филиал Финуниверситета

Уральский филиал федерального
государственного образовательного
бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

Адрес: 454 084, г. Челябинск,
ул. Работниц, д. 58
тел. 8(351) 7912904

Контактное лицо от Филиала:
доцент кафедры
«Экономика, финансы и управление»
Согрина Н.С.
Телефон: 89227375920
Электронная почта: nssogrina@fa.ru

Директор Уральского филиала
Финуниверситета

И.А. Кравченко
М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия
М.П.

Заведующему кафедрой
«Экономика, финансы и управление»

(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью) _____

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____
_____ практики
(вид(тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размешенному 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)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики

обучающегося курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Магистерская программа: Корпоративная отчетность и право в бизнесе

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап		
1	Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе практики, изучение нормативного обеспечения базы практики.	
Основной этап		
1		
2		
3		
Заключительный этап		
1	Подготовка и предоставление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение №4

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Магистерская программа: Корпоративная отчетность и право в бизнесе

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение №5

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра «Экономика, финансы и управление» _____
(направление, профиль)

Проходил(а) **учебную** практику

в период с «___» _____ по «___» _____ 202 г.

в _____
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

Во время 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 предприятия) (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение №6

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

Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ДНЕВНИК
по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Магистерская программа: Корпоративная отчетность и право в бизнесе

Место прохождения практики _____

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

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

Челябинск-20__ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Место выполнения работы (структурное подразделение)	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и первичный на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе практики, изучение нормативного обеспечения базы практики.	

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение №7

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ОТЧЕТ

по учебной практике

Тип учебной практики: ознакомительная практика

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Магистерская программа: Корпоративная отчетность и право в бизнесе

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень, звание) (И.О. Фамилия)

(оценка) (подпись)

Челябинск 20__ г.