

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РФ»
(Пензенский филиал)

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ООО «Центр Бизнес-планирования»

Генеральный директор

Р.И. Аксененко

(подпись)

2020 г.



Директор филиала

В.В. Бондаренко

«23» июня 2020 г.



С.А.Барбашова, О.А. Бурмистрова

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»
(программа подготовки бакалавров)
(заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Пензенского филиала Финансового университета
(протокол № 23 от 26.06 2020 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 11 от 26.06 2020 г.)*

Пенза 2020

Содержание

1.	Наименование вида практики, способа и формы ее проведения.....	3
2.	Цели и задачи практики.....	3
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4.	Место учебной практики в структуре основной образовательной программы	7
5.	Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
6.	Содержание учебной практики.....	8
7.	Форма отчетности по учебной практике.....	14
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	16
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.....	17
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	19
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	20
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения.

Наименование вида практики – учебная практика для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» (заочная форма обучения).

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ.

Учебная практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Типы учебной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Практика проводится в следующих формах: – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО; – дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: – стационарная, выездная.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

2. Цели и задачи практики.

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» направлена на реализацию следующих целей:

– получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов в области учета, в том числе, с применением информационных технологий;

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы и приобретение навыков самостоятельной работы в сфере учета, анализа и аудита;

- получение необходимого практического опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с организацией-базой практики, изучение внутреннего распорядка организации, основных условий и направлений ее финансово-хозяйственной деятельности, а также информационной среды и программных продуктов, обеспечивающей данный вид деятельности;

- изучение содержания приказов, положений, нормативно-правовой базы об организации, структуре и содержании деятельности подразделений, осуществляющих учет;

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

- формирование представлений о квалификационных требованиях к должностям и функциям специалистов в сфере учета, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;

- приобретение практического опыта индивидуальной и командной работы, навыков делового общения в коллективе.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Учебная практика осуществляется по программе подготовки бакалавра для направления 38.03.01 «Экономика» (заочная форма обучения) на рабочих местах студентов или на объектах практики, с которыми университет имеет договоры о совместной деятельности при прохождении практики студентами.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями /индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов	Знать: принципы организации бухгалтерского учета, состояние и направление развития методологии бухгалтерского учёта; Уметь: применять на практике основные положения законодательства в области бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, в области аудиторской деятельности, применения стандартов аудиторской деятельности при проведении аудиторских процедур.
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знать: действующее законодательство регулирующее бухгалтерский учёт; основные положения Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ; национальные стандарты бухгалтерского учета (ПБУ) и МСФО. Уметь: пользоваться бухгалтерской документацией, нормативными документами при выработке профессионального суждения.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Знать: перспективы международной гармонизации бухгалтерского (финансового) учёта и бухгалтерской (финансовой) отчетности. Уметь: Определять и рассчитывать необходимые экономические показатели деятельности экономического субъекта; обобщать данные текущего бухгалтерского учета и формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности; современными подходами к оценке качества аудита, организации аудиторской проверки, контроля качества оказанных аудиторских услуг, мер

			ответственности аудитора.
ПКП-1	Способность к применению профессиональной деятельности российских международных нормативных документов	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности	Знать: российские законодательные и нормативные и международные документы в области анализа финансовой отчетности; Методы анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов на основе показателей финансовой отчетности, помогающих сформировать профессиональное суждение Уметь: подготавливать и представлять аналитические отчеты и обоснования на основе показателей финансовой отчетности
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач.	1. Демонстрирует знания в области сбора и обработки информации.	Знать: способы сбора, отражения первичной информации в документах бухгалтерского оформления её обобщения в системе счетов бухгалтерского учета, контроля и систематизации учётной информации в текущем учете и в отчетности для принятия эффективных управленческих решений в деятельности экономического субъекта. Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативно правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать данные бухгалтерского учета для экономического анализа, использовать современные методы анализа финансовой отчетности, обобщения и систематизации информации по деятельности экономического субъекта. Собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности.

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» и представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов. Учебная практика как часть основной образовательной программы носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает студенту возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля и овладение необходимыми компетенциями.

Учебная практика предусматривает ознакомление в целом с нормативно-правовыми и организационными основами и результатами финансово-хозяйственной и оценочной деятельности организации-базы практики.

Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными студентами при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью в области анализа, учета и аудита, в том числе, с применением информационных технологий, осуществляемой в организации, являющейся базой практики.

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

Общая трудоемкость учебной практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» заочной формы обучения составляет 3 зачётные единицы. Продолжительность практики - 2 недели.

Формой аттестации по учебной практике является дифференцированная оценка. Оценки по всем видам практики приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу

практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

6. Содержание учебной практики.

Содержание учебной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием задачам, поставленным в процессе практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты).

В случае если студенты не могут найти место практики самостоятельно, то они могут обратиться на кафедру, где им подбирают базу прохождения учебной практики на основании личного заявления (Приложение 1).

Практика, проводимая вне Финансового университета, осуществляется на основе соглашений (договоров) между Пензенским филиалом Финуниверситета и организациями различных организационно-правовых форм, заключаемых на срок от одного года до пяти лет и предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета.

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (руководитель практики от кафедры) и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (руководитель практики от организации).

Практика обучающихся организуется и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями.

Направление на практику оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Финансовым университетом, вида и срока прохождения практики.

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.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36

часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В начале учебной практики руководитель практики разрабатывает *индивидуальное задание* (Приложение 2), выполняемое обучающимся в период практики, студент, по согласованию с руководителем практики от Финансового университета, составляет *рабочий график* (Приложения 3).

Рабочий график составляется каждым студентом отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды выполняемых работ, с которыми надлежит познакомиться студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки выполнения. В период прохождения учебной практики каждый студент ведет *дневник практики* (Приложение 4), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места учебной практики.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период учебной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит», заочной формы обучения, являются:

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
Учебная практика	организационная работа	8
	практическая работа	34
	обобщение полученных результатов	32
	подготовка отчета по практике	30
	защита практики	4
ИТОГО:	3 зачетные единицы	108, (2)

Организационная работа. Участие в собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики.

Практическая работа. Закрепление полученных за время обучения в Университете теоретических знаний, а также овладение практическими навыками работы в соответствующих организациях и учреждениях, сбор, обобщение и анализ практических материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, приобретение опыта работы в организациях и учреждениях и опыта практического исследования.

Обобщение полученных результатов. Научная интерпретация полученных

данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов.

Подготовка отчета по практике. Защита практики.

Конкретное содержание практики, ее структура, время и место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится выпускник.

Общее руководство учебной практикой студентов направления подготовки «Экономика» осуществляет кафедра «Экономика и финансы». Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей, утвержденных распоряжением директора, имеющих необходимый практический опыт, а также на организацию - базу практики. Как правило, для студентов, обучающихся по бакалаврской программе, руководителем практики является руководитель бакалаврской работы.

Кафедра осуществляет:

- а) руководитель кафедры осуществляет:
 - разработку и согласование программ практики;
 - определение перечня организаций – баз практики для заключения с ними договоров на проведение практики;
 - подготовку проектов договоров с организациями на проведение практики;
 - формирование перечня баз практики с учетом количества обучающихся;
 - назначение ответственных за организацию и проведение практики; назначение руководителей практики обучающихся;
 - информирование руководителей практики о требованиях и формах отчетности по всем видам практики;
 - организацию и проведение собраний с обучающимися по вопросам прохождения практики;
 - подготовку проекта приказа о направлении обучающихся для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедры не

позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики;

- руководство всеми видами практики во взаимодействии с организациями;
- контроль за соблюдением сроков защиты отчетов по практике;
- рассмотрение на заседаниях кафедры хода и итогов проведения практики.

б) ответственный за организацию и проведение практики от кафедры осуществляет:

- информирование обучающихся об организациях, с которыми заключены договоры о прохождении практики, видах и сроках практики;
- проведение собраний с обучающимися по вопросам прохождения практики;
- сбор заявлений обучающихся о предоставлении места прохождения практики не позднее чем за 2 месяца до начала практики;
- распределение обучающихся по местам практики совместно с руководителем практики от кафедры не позднее чем за 20 рабочих дней до начала практики;
- проведение консультаций с обучающимися по вопросам организации и проведения практики;
- подготовку сведений о ходе и результатах прохождения практики обучающихся.

в) руководитель практики от кафедры осуществляет:

- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики;
- взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;

- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР;
- проведение консультаций по выполнению обучающимися программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль за выполнением обучающимися графика (плана) проведения практики;
- проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

г) руководитель практики от организации осуществляет:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики;
- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

Права и обязанности обучающегося.

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;
- самостоятельно осуществлять поиск базы практики;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность,

осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;

- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от кафедры, у руководителя практики от организации.

Обучающийся обязан:

- при самостоятельном поиске базы практики предоставить на кафедру не позднее чем за 2 месяца до начала практики договор с организацией установленной формы;

- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор либо письмо от организации установленной формы не позднее чем за 2 месяца до начала практики;

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- по результатам каждого вида практики составлять отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики: отчет о практике, дневник практики обучающегося с подписями руководителя практики от кафедры и от организации с печатью, характеристику руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;

- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру.

7. Формы отчетности по учебной практике.

Результаты учебной практики должны быть оформлены в письменном виде в форме Отчета и представлены для утверждения научному руководителю.

Для оформления отчета бакалавр должен пройти несколько ступеней подготовки к сбору необходимой информации для аналитической части его ВКР, формирования определенных практических навыков работы в рамках получаемой профессии и отражения полученных знаний, умений и владений в содержательной стороне оформленного с учетом соблюдения установленных правил для отчетов по учебной практике.

Для сдачи отчета по практике студенту необходимо представить ряд документов:

- индивидуальное задание, выполняемое обучающимся в период практики.
- рабочий график прохождения практики.
- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от объекта;
- гарантийное письмо (Приложение 7).

Помимо вышеуказанных документов, студент обязан также представить текстовую часть отчета по учебной практике, объемом не менее 25 страниц текста, не включая приложения. Пример титульного листа отчета практики, приведен в приложении 6.

Отчет о учебной практике бакалавра с визой научного руководителя должен быть представлен на кафедру. Подготовленный к защите Отчет о прохождении учебной практики передается научному руководителю практики не позднее 5 дней после окончания срока прохождения практики для допуска студента к защите Отчета. Бакалавры, не предоставившие в срок отчета о учебной практике, не получившие зачета по практике, к сдаче экзаменов и предзащите ВКР не допускаются.

Все указанные документы заверяются подписью научного руководителя.

При оценке работы студента в период практики научный руководитель исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе учебной практики;
- степень личного участия в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Отчет и все сопровождающие его документы (дневник, графики практики, отзыв руководителя от организации) студенту следует подписать самому и у руководителей практики. Руководитель практики от предприятия на фирменном бланке дает характеристику и оценивает уровень прохождения практики студентом.

По окончании практики студенты защищают отчеты по практике в соответствии с графиком защиты, утвержденным кафедрой. Формальным основанием для допуска студента к сдаче зачета по преддипломной практике является своевременное представление полностью оформленного отчета руководителю практики от университета.

Защита отчета по практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Бакалавры, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, не допускаются к подготовке ВКР.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению из Финансового университета.

Студенты, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на учебную практику в свободное от учебы время в соответствии разработанным кафедрой индивидуальным заданием.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной 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».

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)

Компетенция	Типовые (примерные) задания
Для 2018 года приема и далее	
Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач (ПКН-1)	1.Задание Охарактеризуйте организационную структуру экономического субъекта 2. Задание Обоснуйте бизнес- план экономического субъекта 3. Задание Проведите анализ применения методики учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ(услуг) экономического субъекта 4. Задание Обоснуйте состав рабочего плана счетов, применяемого экономическим субъектом
Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК-10)	1.Задание. Опишите порядок разработки учетной политики. 2. Задание Проведите анализ динамики основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации. 3. Задание Проведите анализ статей баланса экономического субъекта. 4. Задание Обоснуйте основные мероприятия по организации внутреннего контроля, направленные на улучшение показателей финансово-

	хозяйственной деятельности.
Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов (ПКП-1) <i>для 2018 года приема</i>	1. Задание Назовите основные нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учёт в Российской Федерации 2. Задание Обоснуйте аспекты учетной политики экономического субъекта 3. Задание Назовите состав бухгалтерской финансовой отчетности и основные правила ее составления. 4. Задание Проведите анализ платежеспособности экономического субъекта. 5. Задание Обоснуйте последовательность аудиторских процедур.

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

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
6. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Министерстве финансов Российской Федерации, Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г.
7. Положения по бухгалтерскому учету. - www.minfin.ru.
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
9. Альбомы унифицированных форм первичной учетной документации.
10. Методические указания по бухгалтерскому учету материальнопроизводственных запасов, утв. приказом Минфина РФ от 28.12.2001г. № 119н.
11. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утв.

приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. № 91н.

12. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49.

13. Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций, утв. приказом Минфина РФ от 20.05.2003 г. № 44н.

Основная литература

14. Бухгалтерский учет: Учебник для студ. вузов, обуч. по напр. «Экономика» (уровень подгот. - бакалавр) / В.Г. Гетьман [и др.]; Финуниверситет; под ред. В.Г. Гетьмана - Москва: ИНФРА-М, 2014, 2017 - 601 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2017. - - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/535748>

15. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие для студ., обуч. по напр. «Экономика» (степень-бакалавр) и спец./профилю «Бух. учет, анализ и аудит» / Финуниверситет ; под ред. О.Е. Качковой. - Москва: Кнорус, 2014, 2016. - 568 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2016. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920640>

16. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие /Е.Н. Домбровская. - Москва:ИЦ РИОР, ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 96 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522107> 8.3.

Дополнительная литература

17. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет арендных отношений: Учебное пособие для подготовки бакалавров / Г.И. Алексеева; ФГБОУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве РФ». — М.: Финуниверситет, 2016. — 128 с.

18. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры, обуч. по экономич. напр. и спец. / Г.И. Алексеева; Финуниверситет - М.: Юрайт, 2015 - 215 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2018. - - Режим доступа: <https://biblioonline.ru/book/583B6E43-EF19-464F-82E7-4949A798FC8B>

19. Бухгалтерский учет: Учебник / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В.

Сафонова [и др.]; под ред. С.Р. Богомолец - М.: Синергия, 2013 - 720 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451136>

20. Финансовый учет: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. - Москва: Инфра-М, 2014, 2016, 2017. - 622 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2017.

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

Применение новых информационных технологий в экономике и управлении выдвинуло перед образовательными учреждениями задачу подготовки специалиста, владеющего практическими навыками работы с современными информационными технологиями, умеющего использовать ИС в дальнейшей профессиональной деятельности. Поэтому при подготовке экономистов значительную часть учебного времени занимает изучение компьютера и специализированных пакетов прикладных программ. Пакеты прикладных программ (ППП) – это комплекс взаимосвязанных программ, которые решают проблему в конкретной предметной области. К ним относятся пакеты: бухгалтерские, правовые, банковские, статистические, финансового менеджмента и другие.

С развитием компьютерных технологий автоматизация финансово-хозяйственной деятельности в условиях производства становится неотъемлемой составляющей функционирования каждого предприятия. Выпускник вуза с квалификаций "Экономист" должен не только разбираться в финансово-экономических понятиях, но и в совершенстве владеть принципами работы информационных систем, уметь выбирать из огромного количества предлагаемых на сегодняшнем информационном рынке те программные пакеты, которые будут ему необходимы в дальнейшей профессиональной деятельности.

Одним из основных направлений развития софтверной индустрии является применение ППП для таких предметных областей, как экономика предприятий, банковское дело, бухгалтерский учет, финансовый менеджмент, прикладная

информатика в экономике. К ним относятся такие программные продукты, как "1С: Предприятие 8.1", "Галактика", "Project Expert", "Forecast Expert", "Консультант +", "Гарант", "Кодекс". Без умений работать с такими ППП выпускник вуза имеет гораздо меньше шансов быть конкурентоспособным на рынке труда, особенно учитывая тот факт, что на сегодняшний день требования к специалистам неуклонно возрастают. Работодатель хочет видеть высококвалифицированного творчески мыслящего специалиста, обладающего профессиональными навыками работы, которых у выпускника вуза просто не может быть в силу того, что опыт и профессионализм приходят со временем, поэтому владение ППП может сыграть определяющую роль в дальнейшем трудоустройстве и карьерном росте молодого специалиста.

СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант». При проведении занятий и для самоподготовки студенты используют СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант». Учащиеся получают на занятиях практические навыки работы с данными СПС в процессе выполнения разнообразных заданий как под руководством преподавателя, так и самостоятельно. Использование СПС позволяет учащимся иметь постоянный доступ к оперативно обновляемой правовой базе данных.

MS Excel. Практическое применение возможностей программы в работе, связанной с вычислениями, обработкой, анализом и структурированием больших объемов данных, в решении задач управленческого учета, построения системы бюджетирования на предприятии.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

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

Освоение программы практики предполагает наличие у студентов знаний по использованию программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), а также начальных знаний по обработке запросов различного содержания и поиску информации по экономике в каталогах, архивах и базах данных в сети Интернет. Для выполнения самостоятельных заданий, подготовки к интерактивным формам обучения необходимы доступы к сети Интернет. Для осуществления контроля за выполнением индивидуальных занятий и консультаций предусматривается использование электронной почты. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В Филиале имеются лекционные аудитории, оборудованные медиа-установками, а также компьютерные классы, подключенные к сети Интернет, со следующей минимальной конфигурацией компьютерного оборудования: ЦП Pentium III 500, 128 Mb RAM, 500 мегабайт свободного дискового пространства (20 компьютеров), аудитория № 231А со следующей минимальной конфигурацией компьютерного оборудования: ЦП Pentium III 500, 128 Mb RAM, 500 мегабайт свободного дискового пространства (20 компьютеров) с доступом к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант+», аудитория №204 (конференц-зал), снабженная оборудованием для проведения телеконференций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой _____
(название кафедры)

(Фамилия И.О.)
обучающегося учебной группы _____
(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: _____

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 требованиям 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)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ (профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от 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»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Пенза – 20 ____

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Кафедра _____

проходил(а) _____ практику.
(вид практики)

в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.
в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ (профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)
М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка) (подпись)

Пенза – 20_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

на фирменном бланке организации (предприятия)

Гарантийное письмо

Заведующему кафедрой «Экономика и финансы»
Пензенского филиала ФГОБУВО
«Финансовый университет при Правительстве РФ»
к.э.н., доценту С.А. Барбашовой

Уважаемая Светлана Александровна!

Сообщаем Вам (Доводим до Вашего сведения), что студенту(ке) очной (заочной) формы обучения Ф.И.О. _____ (группы ____) будет предоставлена возможность пройти _____ практику в период с _____ по _____ в «Полное наименование организации (предприятия)» в соответствии с требованиями программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы будут предоставлены.

Непосредственное руководство практикой будет осуществлять высококвалифицированный специалист структурного подразделения (наименование подразделения) Ф.И.О. должность.

Руководитель практики обязуется:

- организовать практику в соответствии с программой практики, предоставленной Пензенским филиалом Финуниверситета;
- обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте;
- контролировать трудовую дисциплину студента-практиканта;
- в случае пропуска студентом-практикантом практики без уважительной причины, сообщить об этом в университет.

Председатель Правления (Начальник отделения ...)

(уполномоченное должностное лицо организации (предприятия))

Ф.И.О.

(Контактные данные)

Подпись

Печать организации (предприятия)

Примечание.

Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью. Письмо пишется на имя заведующего кафедрой, осуществляющей руководство практикой студента