

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

Владикавказский филиал Финуниверситета
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы
администрации местного
самоуправления г.Владикавказа



К.Ш. Томаев
«28» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

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



Т.А.Хубаев
«29» _____ 2022 г.

Тускаева М.Р.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»

Образовательная программа «Бизнес-анализ, налоги и аудит»

Профиль: Учет, анализ и аудит

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол №46 от 27.04.2022 г.)*

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

Владикавказ 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	5
3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов при прохождении практики.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	11
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	13
6.Содержание практики	13
7. Формы отчетности по практике	19
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	29
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:	29
10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы	29
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	29

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

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

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

Требования к результатам практики разработаны на основе:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022).

Приказа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021 г. № 1311/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве РФ» (Приказ № 2023/о от 30.10.2020);

Общей целью производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» (очно-заочная форма обучения) является – закрепление полученных знаний в области учета, анализа и аудита.

2. Цели и задачи практики

- систематизация всей предварительной исследовательской работы;
- закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности подразделений организаций, сбор и обработка практических материалов;
- приобретение навыков профессиональной деятельности в области осуществления операций и в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики;
- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере учета, анализа и аудита;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области учета, анализа и аудита;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере организации учета, анализа и аудита;
- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими правоотношения в области учета, анализа и аудита;
- сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;
- применения методик анализа различных финансовых показателей.

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

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

Производственная 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	<p>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</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически</p>	<p>Знать: Современные экономические концепции, модели, ведущих школ и направлений развития экономической науки</p> <p>Уметь: Использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>Знать: Сущность и особенности современных экономических процессов, их связи с другими процессами, происходящими в обществе</p> <p>Уметь: критически переосмысливать</p>

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

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

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

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

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

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

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

В ходе прохождения практики студент:

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

вопросам теории и практики учета, анализа и аудита.

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

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачётных единиц (540 часов) (табл. 1).

Период производственной практики для студентов бакалавриата очно-заочной формы обучения составляет 10 недель (15 зачетных ед.) или 540 часов , на пятом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 9 семестре в виде зачета.

**Таблица 1. Для направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»
очно-заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		Семестр 9
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 10 недель			
Общая трудоёмкость дисциплины	15	540	540

Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

Содержание производственной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием, поставленным в процессе производственной практики, задачам. Базой производственной практики являются Министерство экономического развития РСО-Алания, Министерство финансов РСО-Алания, Управление ФНС России по РСО-

Алания, Управлении Федерального Казначейства по РСО-Алания, коммерческие банки, предприятия и другие ведомства. Благодаря этому практика тесно увязывается с результатами теоретической и практической подготовки бакалавров.

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

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

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

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

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

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

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

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

5) охарактеризовать направления деятельности данного

подразделения, в области бухгалтерского учета, анализа и аудита на практике;

6) анализирует порядок планирования экономических, финансовых, финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;

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

8) применяет нормативные правовые акты в решении практических задач;

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

9) ведет финансовую документацию в соответствии с функциональными обязанностями;

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

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

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

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

практики.

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

Программа подготовки бакалавра для направления 38.03.01

«Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (неделя)
1	Теоретический вид деятельности 1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. 1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала.	Графическая схема организационной структуры организации. Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, литературный обзор.	216 4 недели
	Практический вид деятельности 2.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).	Письменный отчет. Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет.	324 6 недели

	<p>2.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения на предприятии, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3. Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово- хозяйственную научную деятельность организации).</p> <p>2.4. Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы).</p> <p>2.5. Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения практики.</p>	Статья, доклад.	
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		540 10недель

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики

обучающимися.

- присутствует на собрании по производственной практике;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить

его в установленные сроки.

- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Студенты, направляемые для прохождения производственной практики в научно исследовательском учреждении, для участия в научных исследованиях по конкретной кафедральной тематике, должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследования темы.

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

7. Формы отчетности по практике

Отчётность по производственной практике осуществляется в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики.

Студент оформляет отчет по производственной практике в соответствии ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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

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

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

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

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

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

Структура отчета

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

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

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

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

К отчету прилагаются:

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

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 4;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению № 5;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению № 6;

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

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

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

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

По окончании прохождения производственной практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет».

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

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

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

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

проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и «Дневник студента по практике».

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

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

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

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
<p>ПKN-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>Задание 1. Ознакомиться с организацией деятельности базы практики, ее уставом, целями, задачами, функциями подразделений.</p> <p>Задание 2. Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Задание 3. Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показателями деятельности организации за последние три года.</p> <p>Задание 4. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ материалов, необходимых для подготовки отчёта по производственной практике.</p>
<p>ПKN-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в</p>	<p>Задание 1. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также</p>

меняющихся финансово-экономических условиях	<p>правилами внутреннего трудового распорядка, с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;</p>
<p>УК-9</p> <p>Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Рассмотреть принципы и порядок планирования в организации</p> <p>Задание 2.</p> <p>Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений</p>
<p>ПКП-1</p> <p>Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации</p> <p>Задание 2.</p> <p>Изучить отраслевые особенности функционирования организации</p> <p>Задание 3.</p> <p>Рассмотреть организационную структуру управления организацией</p>
<p>ПКП -2</p> <p>Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов</p> <p>Задание 3.</p> <p>Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета</p> <p>Задание 4.</p> <p>Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов,</p>

	относящихся к учету капитала
ПКП-3 Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов	<p>Задание 1. Рассмотреть принципы и порядок планирования, анализа в организации</p> <p>Задание 2. Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений</p>
ПКП-4 Способность к подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	<p>Задание 1. Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Разработать предложения по дальнейшему совершенствованию этого участка работы</p> <p>Задание 2. Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации</p>
ПКП- 5 Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	<p>Задание 1. На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации</p> <p>Задание 2. На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации</p> <p>Задание 3. Проанализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Задание 4. Изучить степень компьютеризации учетного процесса</p>

--	--

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

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 554 с.— (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01702-9. —URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153784> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов [и др.]; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 340 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-011881-9. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.
3. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-011561-0. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/996140>– Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.
4. Экономический анализ в 2 ч. Часть 1.: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10997-9. —URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/473099> . – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
5. Экономический анализ в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10999-3. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/473100> . — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

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

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

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

9. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет: учебник для вузов / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00500-4. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/468460> ю— Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

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

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

Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

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

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

Дополнительная литература:

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

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд., перераб. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-394-02539-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092988> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный

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

4. Экономический анализ: учебник / Бариленко В.И. [и др.].— Москва: КноРус, 2021. — 381 с. — ISBN 978-5-406-02227-6. — URL:

<https://book.ru/book/936232>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

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

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

Интернет ресурсы

Полнотекстовые базы данных:

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<https://e.lanbook.com>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium
<http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<https://e.lanbook.com>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

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

1. Управление Федеральной налоговой службы
по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.

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

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/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,

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

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4.5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

Форма договора

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

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести

_____,
(вид практики)
практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____
(факультет)
группы _____ ФИО _____.
Срок практики – с «___» _____ по «___» _____ 201__ года.

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

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

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

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)
 _____курс, группа_____, факультет _____
 направляется на (в) _____
 (организация)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоёмкость в академических часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10 ч	ПКН-1 ПКН-6 УК-9		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике,	20 ч	ПКН-1 ПКН-6 УК-9		

	определение инструментария планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10 ч	ПКН-1 ПКН-6 УК-9		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1. Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показатели деятельности организации за последние три года.	20ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		
5	2.2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации	20ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		
6	2.3. Изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств.	40	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		
7	2.5. Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов	60 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		
8	2.4. Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета.	60	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		

	Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала				
9	2.6. Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям.	40 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		
10	2.7. Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации	60	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		
11	2.8. На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации	60	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		
12	2.9. На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести	56	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5		

	в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации				
III. Заключительный этап					
13	3.1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности за последние три года и мероприятия по улучшению работы организации.	60 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9		
14	3.2. Подготовка отчета по практике	20 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9		
15	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9		
Итого		540 ч			

Руководитель практики
от кафедры _____

Руководитель практики
от организации _____

М.П.

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

Владикавказский филиал
Факультет финансово-экономический
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Профиль: Учет, анализ и аудит

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

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

Место прохождения практики _____

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

Содержание индивидуального задания

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в академических часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап			
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10 ч	ПКН-1 ПКН-6 УК-9

2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.	20 ч	ПKN-1 ПKN-6 УК-9
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10 ч	ПKN-1 ПKN-6 УК-9
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4	2.1. Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показателями деятельности организации за последние три года.	20ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
5	2.2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации	20ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
6	2.3. Изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств.	40	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
7	2.5. Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов	60 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
8	2.4. Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета. Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения	60	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5

	капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала		
9	2.6. Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям.	40 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
10	2.7. Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации	60	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
11	2.8. На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и оценить степень ликвидности баланса организации	60	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
12	2.9. На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации	56	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5
III. Заключительный этап			
13	3.1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности за последние три года и мероприятия по улучшению работы организации.	60 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9
14	3.2. Подготовка отчета по практике	20 ч	ПКП-1 ПКП-2

			ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9
15	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4 ПКП-5 УК-9
Итого		540 ч	

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
производственной практики**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПKN - 1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>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</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально – экономические проблемы</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и</p>	<p>Знать: Современные экономические концепции, модели, ведущих школ и направлений развития экономической науки</p> <p>Уметь: Использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>Знать: Сущность и особенности современных экономических процессов, их связи с другими процессами, происходящими в обществе</p> <p>Уметь: критически переосмысливать текущие социально – экономические проблемы</p> <p>Знать: Основные направления экономической политики государства</p>

		зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Уметь: пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации в области государственного регулирования экономики
ПKN-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Знать: Приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>Уметь: Проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>Знать: Варианты решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: Предложить правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p>	<p>Знать: -основы межличностной коммуникации в профессиональной среде</p> <p>Уметь: -выстраивать стратегии сотрудничества между членами одной команды</p> <p>Знать: -этические нормы в межличностной коммуникации</p> <p>Уметь: -применять этические нормы в межличностной</p>

		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	коммуникации Знать: -основные технологии командной работы Уметь: -организовывать командную работу с учетом различных особенностей поведения участников команды
ПКП - 1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: Особенности предпринимательской деятельности субъектов малого бизнеса в Российской Федерации и законодательные основы его функционирования Уметь: Использовать инструментарий различных концепций бухгалтерского учета для построения эффективной системы бухгалтерского учета в организациях малого предпринимательства
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах. 2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	Знать: Совокупность приемов и способов различных современных концепций бухгалтерского учета и отчетности характерных для субъектов малого предпринимательства Уметь: Выстроить модель управления субъектом малого предпринимательства с учетом ограниченных финансовых и трудовых ресурсов малого бизнеса Знать: Порядок организации и ведения бухгалтерского учета на российских предприятиях малого предпринимательства на основе соблюдения норм и правил государственного и международного

			<p>регулирования</p> <p>Уметь:</p> <p>Использовать систему знаний о нормах регулирования коммерческой деятельности и организации бухгалтерского учета на предприятиях для анализа конкретных ситуаций в текущей деятельности предприятия для принятия решений, направленных на успешное управление бизнесом</p>
ПКП-3	<p>Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов</p>	<p>1. Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности функциональных социально-экономических систем, взаимодействие организационно-управленческих и финансово-экономических процессов и их содержание <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные методы и методики организационной диагностики в целях разработки управленческих решений проблем
ПКП-4	<p>Способность к подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p>	<p>1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур</p> <p>2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования стандартов аудиторской деятельности в области оценки рисков, проведения аудиторских процедур и формирования мнения аудитора. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать программы аудита по отдельным показателям (раскрытиям) бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные, нормативные документы по организации контроля и

		<p>экономических субъектах.</p> <p>3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p>	<p>аудита в организациях разных организационно-правовых форм</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать результаты проведенных аудиторских проверок и контрольных мероприятий составить программу проверки использовать методы и процедуры для сбора аудиторских доказательств <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические материалы по организации аудита и контроля, решения арбитражного суда по обжалованию решений аудиторских организаций и контрольных органов, лучшие практики организации аудита и контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать оценку и провести анализ и сделать на его основе выводы о достоверности, полноте представленной для проверки информации, рисков финансово-хозяйственной деятельности и возможностях минимизации их последствий
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные программные продукты в бухгалтерском учете; - способы отражения в регистрах бухгалтерского учета типовых фактов хозяйственной жизни по приобретению и реализации имущества, начислению заработной платы, производству и реализации готовой продукции, движению денежных средств, взаиморасчетам с контрагентами, формированию финансовых результатов деятельности

		<p>2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте; - производить необходимые расчеты в процессе калькулирования себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные варианты организации работы бухгалтерской службы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть специальными программными продуктами в бухгалтерском учете; - формулировать и распределять функциональные обязанности между сотрудниками бухгалтерской службы, разрабатывать системы стимулирования, направленные на повышение эффективности труда учетных работников.
--	--	--	---

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

М.П.

Приложение № 5

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Владикавказский филиал

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Владикавказ - 20 ____

Место прохождения практики _____

Срок практики «____» _____ 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)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)
М.П.

(И.О. Фамилия)

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику,
(вид практики)

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

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

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

Поручилось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Владикавказ-20__

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

Владикавказский филиал

Направление 38.03.01 Экономика

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

Студентки _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

Период прохождения производственной практики:

Место прохождения практики: _____

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П.

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П.