

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

Калужский филиал Финуниверситета



**Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»**

СОГЛАСОВАНО
ООО «Ампер»
Генеральный директор

Е.М. Свиридова
«27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского филиала
Финуниверситета


В.А. Матчинов
«27» августа 2021 г.


Кузьмина Александра Алексеевна

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ»
(профиль «Учет, анализ и аудит»)

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 43 от 27 августа 2021 г.)*

*Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент»
Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 01 от 26 августа 2021 г.)*

КАЛУГА 2021

Рабочая программа практики содержит требования и рекомендации кафедры по прохождению практики студентами, обучающимися по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит»).

В программе изложены цели и задачи учебной практики, компетенции, которыми должен владеть выпускник в результате ее прохождения, требования к содержанию, оформлению отчета о результатах прохождения учебной практики.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Свиридова Е.М., генеральный директор ООО «Ампер»

Губернаторова Н.Н., зав. кафедрой «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета, кандидат экономических наук, доцент

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
«27» августа 2021 г.



О.М. Орловцева

Начальник учебно-методического отдела
«27» августа 2021 г.



В.С. Толстикова

Содержание

	Стр.
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике	16
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
8.1 Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения	19
8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	20
8.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	20
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
9.1 Нормативные акты	21
9.2 Основная литература	21
9.3 Дополнительная литература	22
9.4 Интернет-ресурсы	22
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	23
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения	24
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	24
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25
Приложения	26

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

Учебная практика относится к разделу Б2 «Практика и Научно-исследовательская работа (НИР)» основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит»).

Основным способом проведения данного вида практики является стационарный, практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории Калужской области.

Тип учебной практики - ознакомительная.

Формой учебной практики является дискретная форма, то есть практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени для проведения данного вида практики.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Цели и задачи практики

Цель учебной практики - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы и приобретение навыков самостоятельной работы в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Учебная практика как часть основной образовательной программы носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин: «Макроэкономика», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский управленческий учет», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Аудит», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Международные стандарты аудит» и других дисциплин.

Задачи учебной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения основной образовательной программы;
- изучение организации построения бухгалтерского учета, проведения экономического анализа и аудита в организациях различных организационно-правовых форм собственности;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита в организациях Российской Федерации;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

В совокупности с освоением дисциплин основной образовательной программы по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») по результатам прохождения учебной практики студент должен обладать компетенциями.

Таблица 1 – Результаты обучения (знания, умения) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов. 2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. 3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	<i>знания:</i> основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро - и макроуровне; <i>владения:</i> современных методик расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
ПКН 6	Способность предлагать	1. Предлагает решения профессиональных задач в условиях	<i>умения:</i> выявлять проблемы экономического характера

	решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	неопределенности	при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; <i>знания:</i> состава и содержания отчетности внутренних подразделений организации; проблем, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, полезной для принятия тактических и стратегических управленческих решений.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	<i>Знания:</i> специфику индивидуальной и командной работы при получении профессиональных умений и навыков. <i>умения:</i> адаптироваться в новом коллективе, управлять личными эмоциями.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным элементом основной образовательной профессиональной программы по направлению подготовки 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит»). Учебная практика относится к разделу Б2 «Практика и Научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана основной образовательной профессиональной программы.

Для прохождения учебной практики бакалавры должны обладать знаниями по предшествующим дисциплинам профиля «Учет, анализ и аудит»: Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский учет и отчетность, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Финансовый учет (продвинутый курс), Управленческий учет, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Аудит и другие дисциплины.

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

Объём учебной практики и сроки её проведения определяются учебным планом. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются приказом по Калужскому филиалу Финуниверситета.

Учебная практика проводится:

- на 4 курсе очного обучения (8 учебный семестр).

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы 108 часов (2 недели).

Вид промежуточной аттестации - зачет (с дифференцированной оценкой).

6. Содержание практики

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Калужским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца подать на кафедру «Учет и менеджмент» письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). 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 практики и предоставления ему материалов для выполнения программы практики.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня 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 период прохождения практики за студентами - стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

До начала прохождения практики студенты представляют в деканат факультета Экономики и бизнес-технологий письма о принятии их на практику:

1) «гарантийное письмо» от учреждения (организации) (Приложение 1);

2) «письмо-сообщение» от организации о согласии принять студента Калужского филиала Финуниверситета для прохождения практики (Приложение 2).

На основании представленных документов, студент оформляет заявление для утверждения объекта учебной практики (Приложение 3).

Перед прохождением учебной практики студент должен иметь следующий пакет документов:

1) направление на практику (Приложение 4);

2) индивидуальное задание для прохождения учебной практики (Приложение 5);

3) календарный план (Приложение 6);

4) дневник прохождения учебной практики (Приложение 7);

5) программу прохождения учебной практики.

Календарный план составляется на основе приказа о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента, применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики, и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование организации (базы практики), конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется темой ВКР, спецификой организации и подразделения по месту практики. Помимо описания структурного подразделения организации, являющегося местом практики, студент должен более детально изучить основные теоретические положения, методические и практические материалы, связанные с выбранной темой ВКР.

Дневник прохождения учебной практики ведет каждый студент индивидуально, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Учебная практика начинается с общего ознакомления с хозяйствующим субъектом, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. После этого студенты знакомятся с учетной политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность организации в предыдущем и отчетном году.

Структура и содержание разделов производственной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
Ознакомление с особенностями деятельности организации и подготовка краткой организационно-экономической характеристики	Описание типа хозяйствующего субъекта и структуры производства, объема производственного профиля, организационной структуры хозяйствующего субъекта	1 день (3 часа)
Ознакомление с важнейшими показателями организационно-технического уровня производства, хозяйственными связями с поставщиками и покупателями, наличием прямых договоров	Выборка и расчет показателей, характеризующих организационно-технический уровень производства, движения и использования объектов основных средств и нематериальных активов, составление первичной учетной унифицированной документации отражающей хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, кредитными организациями и работодателями	4 дня (24 часов)
Ознакомление с организацией бухгалтерского учета	Формирование хозяйственных операций и составление бухгалтерских проводок по учету отдельных участков деятельности организации, проведение анализа и оценки использования основных средств организации	0,5 недели (27 часов)
Ознакомление с формами бухгалтерской финансовой отчетности организации как квартальной, полугодовой, девяти месячной и годовой, а также с пояснительной запиской к годовой бухгалтерской отчетности	Предварительная проверка полноты и правильности составления годового бухгалтерского отчета организации, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в органы госстатистики, внебюджетные фонды, налоговую службу	0,5 недели (27 часов)
Ознакомление с отдельными участками ведения бухгалтерского учета как производственной так и финансовой деятельности (внутреннего и внешнего)	Планирование проверки отдельных участков деятельности организации	0,5 недели (27 часов)
Формирование отчета по	Обобщение разделов отчета о прохождении	-

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
результатам прохождения студентом учебной практики	практики в соответствии с программой практики, нормативно-правовой базы в области бухгалтерского учета и полученными в период практики от хозяйствующего субъекта как первичных унифицированных документов так и хронологических и систематических документов	
ИТОГО:		2 недели (108 часа)

Программа прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») представлена тремя этапами:

- I. Подготовительным;
- II. Основным (рабочим);
- III. Заключительным.

Этап № 1. Подготовительный.

Подготовительный этап практики обеспечивает следующие результаты:

- выбор студентом темы ВКР, ее утверждение на кафедре «Экономика» и закрепление руководителей за студентами;
- определение студентами мест практики и их утверждение кафедрой и деканатом;
- закрепление за руководителями практики от кафедры студентов;
- разработкой кафедрами (в лице руководителя от кафедры) по прохождению рабочего этапа практики и подготовка отчета по ней.

Этап № 2. Основной (рабочий).

В этот период студенты проходят практику в установленные сроки в выбранных организациях, учреждениях с предоставлением окончательных и полных итоговых отчетов руководителям практики от кафедр. До непосредственного выхода на практику студенты должны познакомиться с руководителями практики от организации, а также собрать общие сведения об учреждении (организации).

В процессе прохождения практики в организации студент выполняет календарный план и индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работе, а также свои обязанности (изложенные выше), ведет дневник прохождения учебной практики.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, схемы документооборота, применение форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы в организации.

Студент должен изучить состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснительной записки к годовому отчету, состав отчетности перед федеральным, региональным и местным бюджетами, внебюджетными фондами, органами статистики. Проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы организации, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности в исследуемой организации.

В процессе прохождения учебной практики студент должен собрать следующую документацию:

- учредительные документы организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, в том числе коммерческой, бюджетной, банковской организации;

- информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организаций;

- информацию об организационной структуре управления коммерческой, бюджетной, банковской организацией;

- финансово-экономические показатели деятельности коммерческой, бюджетной, банковской организации; финансового, кредитного, страхового учреждения;

- открытую бухгалтерскую и управленческую отчетность коммерческой, бюджетной, банковской организации;

- информацию об организации бухгалтерского, налогового учета в коммерческой, бюджетной, банковской организации, учетную политику для целей бухгалтерского, налогового учета и управленческого учета;

Собранная студентом указанная информация обобщается в отчете по учебной практике.

В процессе прохождения студентами основного этапа практики, предусматриваются индивидуальные консультации и следующие виды контроля:

- текущий контроль процесса практики представление студентами рабочих материалов в соответствии с индивидуальными графиками прохождения практики;

- промежуточный контроль отдельных результатов выполнение заданий по практике;

- итоговый контроль - предварительная аттестация итоговых отчетов студентов руководителем практики от кафедры.

По итогам прохождения учебной практики студент обязан написать «Отчет». К «Отчету» прилагаются копии документов, расчеты и таблицы, с которыми работал студент в период практики.

По содержанию «Отчет» должен отражать теоретический и практический материал по теме выпускной квалификационной работы.

Подготовленный «Отчет» о прохождении учебной практики вместе с сопроводительными документами сдается руководителю практики от кафедры «Учет и менеджмент».

Этап № 3. Заключительный

На третьем, заключительном, этапе студенты защищают «Отчет» перед комиссией кафедры «Учет и менеджмент». Основанием завершения заключительного этапа является своевременность представления «Отчета» на кафедру и наличие положительной характеристики на студента с места практики.

Результатом заключительного этапа является:

- защита «Отчета» на кафедре в утвержденные сроки, в процессе которой оценивается степень подготовки студента к самостоятельной работе, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам темы ВКР;

- по результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного «Отчета», уровень теоретической и практической подготовки студента. Процесс защиты предполагает определение уровня приобретения студентом теоретических знаний в период обучения в университете и практических навыков работы в период прохождения учебной практики;

- окончанием практики считается положительный результат защиты «Отчета», зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента.

Для руководства практикой студентов по профилю подготовки назначаются руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета (преподаватели кафедры «Учет и менеджмент»). Руководство практикой осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя.

На основании предоставленных документов оформляется направление на практику (Приложение 4) и формируется Приказ о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики студентами факультета.

Руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета и организации (базы практики) имеют конкретные права и обязанности.

Руководители учебной практики от кафедры «Учет и менеджмент» имеют право:

- требовать от студентов выполнения плана прохождения практики;
- требовать предоставления в установленный срок на кафедру письменного отчета о результатах практики, дневника и отзыва руководителя от базы практики.

Руководители учебной практики от кафедры «Учет и менеджмент» обязаны:

- разрабатывать тематику индивидуальных заданий;
- устанавливать связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составлять рабочую программу проведения практики, согласовывать порядок

заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;

- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

- совместно с руководителем практики от организации нести ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий практики и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- оценивать результаты выполнения студентами программы практики;

- согласовывать с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Права и обязанности руководителя практики от организации (базы практики).

Руководители учебной практики от организации имеют право:

- требовать от студентов выполнения служебной дисциплины и плана прохождения практики;

- требовать от студентов соблюдения должностных инструкций и иных регламентов базы практики.

В обязанности руководителей учебной практики от организации входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;

- оказание необходимой помощи в получении практического материала;

- проверка отчета о прохождении практики;

- составление отзыва о работе студента.

При прохождении учебной практики студенты должны знать свои права и обязанности.

При прохождении учебной практики студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы;

- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;

- получать консультации по вопросам практики у преподавателей руководителей практики и руководителей практики от организации;
- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места практики;
- получать письмо (направление) от имени Калужского филиала Финуниверситета на практику.

При прохождении учебной практики студенты обязаны:

- пройти практику в организациях, в установленные сроки, указанные в приказе директора;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования должностных инструкций и иных регламентов базы - практики;
- самостоятельно выполнять задачи и работу на своих рабочих местах, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, нести ответственность за результаты работы;
- регулярно вести дневник практики и предоставлять его на проверку руководителю от базы - практики;
- по завершению практики предоставить на кафедру (в установленный срок) письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы - практики;
- защитить отчет по практике в установленные сроки.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются:

- Отчет о прохождении учебной практики (Требования к раскрытию информации в отчете при прохождении практики представлено в Приложении 8);
- дневник прохождения практики;
- характеристика на студента.

Студенты представляют «Отчет о прохождении учебной практики» на кафедру «Учет и менеджмент» в установленный срок, сброшюрованный в следующей последовательности:

1. Титульный лист (страница не нумеруется) (Приложение 8);

2. Содержание «Отчета» (с него начать нумерацию — страница 2) (Приложение 8);

3. Содержательная часть «Отчета».

Содержательная часть «Отчета» включает:

✓ *введение* (цель и задачи прохождения практики; место и сроки прохождения практики, содержание основных вопросов, касающихся содержания отчета);

✓ *основную часть* (включает в себя):

- краткую характеристику и структуру построения организации; организацию хозяйственной деятельности; организацию бухгалтерской службы;

- новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;

- индивидуальное задание (должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы, соответствовать теме выпускной квалификационной работы). Индивидуальное задание должно быть представлено в виде аналитической части ВКР (глава 2) и ряда предложений по решению исследуемой проблемы;

✓ *заключение* (обобщаются основные результаты прохождения практики);

✓ *приложения* (положения, устав, свидетельства, планы, документы о финансово-хозяйственной деятельности, первичные учетные документы, регистры аналитического учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность (подлинники или ксерокопии), таблицы и рисунки (графики, диаграммы, схемы).

Содержательная часть должна быть построена с указанием разделов, подразделов, страниц.

4. Заявление на утверждение объекта учебной практики (Приложение 10);

5. Направление на учебной практику (Приложение 4);

6. Индивидуальное задание для учебной практики (Приложение 5);

7. Календарный план (Приложение 6);

8. Дневник прохождения практики (Приложение 7);

9. Характеристика на студента (Приложение 9);

Документы пунктов 4;5;6;7;8;9;10 не нумеруются и в общую нумерацию

не включаются.

При отсутствии перечисленных документов, несоответствии требований их оформления, низком качестве содержательной части защита отчета не проводится.

Студент оформляет отчет по учебной практике в соответствии с основными стандартами и требованиями.

Стандарты по оформлению отчета по практике:

- ГОСТ 7.32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105 – 1995 «Общие требования к текстовым документам»;

- ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись, Библиографическое описание, Общие требования и правила составления».

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета должен составлять 25-30 страниц печатного текста, без учета приложений;

- текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 через 1,5 интервала;

- формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см;

- нумерация страниц ставится внизу по центру;

- отчет подшивается в папку.

Требования к оформлению таблиц и рисунков:

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Например:

Таблица 2 – Основные бухгалтерские проводки по учету денежных средств, руб.

Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название

графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек, например:
Рисунок 1. Название рисунка.

Требования к оформлению приложений:

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике

Кроме этого, если ПРИЛОЖЕНИЕ состоит из нескольких страниц, на следующих страницах указывается вверху страницы «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1». Приложения должны иметь общую со всей работой нумерацию страниц, но в объем «Отчета» приложения не включаются.

В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Зачет по итогам практики проводится в форме защиты «Отчета по прохождению учебной практики».

Оценки приравниваются к оценкам по дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

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

8.1 Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержатся в разделе 3. «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы»

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данный вид практики.

В качестве шкалы оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка 5 «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированное компетенции;

оценка 4 «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированное компетенции;

оценка 3 «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированное компетенции;

оценка 2 «неудовлетворительно» и «незачтено» - компетенция не сформирована.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Перечень основных вопросов для подготовки отчета об учебной практике, обеспечивающих формирование компетенций:

1. Учет и анализ собственного капитала
2. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
3. Учет объектов основных средств
4. Учет нематериальных активов
5. Учет, анализ производственных запасов
6. Учет, анализ труда и его оплаты
7. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции
8. Учет и особенности анализа продаж продукции (работ и услуг)

9. Учет и анализ денежных средств, расчетных и кредитных операций
10. Учет, анализ внешнеэкономической организации деятельности
11. Учет, анализ финансовых результатов экономического субъекта
12. Учет добавочного капитала, резервов организации и целевого финансирования
13. Учет расчетов по налогам и сборам
14. Учет финансовых вложений и особенности аудита ценных бумаг
15. Учет на предприятиях малого бизнеса

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

Приказ от 30.10.2020 №2023/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» с изменениями от (Приказ от 17.04.2020г. № 0742/о)

Приказ от 29.10.2020 №106/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Калужском филиале Финансового университета»

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

9.1 Нормативные акты и документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ
5. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008г.
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г.
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26.12.1995
8. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» № 14-ФЗ от 08.02.1998

9.2 Основная литература

9. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник/М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 252 с.
10. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохиной - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 496 с.
11. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохиной - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019 - 496 с.
12. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни: Учебное пособие / Я.В. Соколов. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 224 с.
13. Вахрушина М.А. Управленческий анализ / М.А. Вахрушина. – М.: Омега-Л; 2016. – 432 с. (16)
14. Данилов, Е.Н. Анализ хозяйственной деятельности в бюджетных и научных учреждениях: учеб. пособие / Е.Н. Данилов, В.Е. Абарникова, Л.К. Шипиков. – Мн.: Книжный Дом; Экоперспектива, 2017.
15. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 3-е изд. СПб.: Питер, 2020. -640с.
16. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. 3-е изд. СПб.: Питер, 2016. -440с.
17. Караева Ф.Е. Оценка деловой активности предприятия на основе показателей оборачиваемости активов / Научные известия- 2019. -№ 7.- С. 22-26.
18. Карзаева Н.Н., Карзаева Е.А. Инструменты повышения

платёжеспособности хозяйствующих субъектов / Учёт. Анализ. Аудит.- 2016.- № 4. С. 245-254.

19. Касьянова Г.Ю. Бухгалтерский и налоговый учет для практиков / под ред. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИД «Аргумент», 2016.-530с.

20. Кожин В.Я. Основы бухгалтерского учета. - М.: НОРМА-ИНФРАМ, 2016. – 531 с.

21. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях М.: Финансы и статистика, 2018. — 752 с.

22. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб. М.: ТК»Велби», Изд-во «Проспект», 2016.-480с.

23. Курочкина Л.П. Учет финансового результата в бюджетных организациях. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях, 2016 - №1 - стр. 112-122.

24. Ларионов А.Д., Ерофеева В.А., Леонтьева Ж.Г., Станков П.А. Бухгалтерский учет: учебник. / под ред. А.Д. Ларионова. М.: Проспект, 2016.-540с.

25. Родионова В.М., Шлейников В.И. Финансовый контроль: Учебник. — М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2016. — 320с.

26. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 592 с.

9.3 Дополнительная литература

27. Богатырева В.И. Современная учетно-аналитическая система в условиях адаптации к МСФО / В.И. Богатырева // Управленческий учет – 2018. - № 5. – С. 94 – 97.

28. Гудков А.А. Управленческая учетно-аналитическая система формирования и использования финансов предприятия/ А.А. Гудков // Управленческий учет – 2018. - № 6. – С. 83 – 85.

29. Евстафьева Е.М. Методология формирования учетно-аналитического обеспечения управления собственным капиталом коммерческой организации / Е.М. Евстафьева // Управленческий учет – 2016. - № 1. – С. 4 – 13.

30. Жунева Ю. С. Проблематика организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях на примере детского сада // Молодой ученый. — 2016. — №9.2. — С. 23-25.

31. Звягинцева М.С. На каких счетах бухгалтерского учета отражаются расходы торгового предприятия /М.С. Звягинцева // Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение.-2017.- № 5.-С.32-35

32. Иванов Е.А. Функциональные характеристики учетно-аналитических систем / Е.А. Иванов // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. –2018. - № 4. –URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=18362308>

33. Иванова В.Г. Теоретико-методические аспекты учетно-аналитической системы движения товаров в оптово-розничной торговле / В.Г. Иванова // Управленческий учет – 2018. - № 2. – С. 72 – 75.

34. Мединская А. А. Особенности организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях // Молодой ученый. — 2016. — №13. — С. 461-465.

35. Петракова И. Л. Особенности бюджетного учета / И. Л. Петракова // URL: <http://www.glavbukh.ru/rubrika>

9.4 Интернет-ресурсы

43. <http://www.consultant.ru> – сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;

44. <http://www.garant.ru> – сайт справочно-правовой системы «Гарант»;

45. <http://elibrary.ru> – сайт научной электронной библиотеки;

46. <http://www.buh.ru> – сайт для профессиональных бухгалтеров;

47. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ;

48. <https://www.nalog.ru/rn40/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы;

49. <http://ru.ifac.org/> - официальный сайт Международной федерации бухгалтеров (International Federation of Accountants);

50. <http://www.ipbr.ru> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России;

51. www.iasc.uk.org - официальный сайт СМСФО;

52. www.pwc.com - официальный сайт PricewaterhouseCoopers.

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
2. Информационная справочно-правовая система «Гарант»;
3. Научная электронная библиотека ELIBRARY;
4. Библиотечная система издательского дома «ИНФРА-М» znanium.com;
5. Онлайн библиотека учебной и научной литературы BOOK.ru;
6. Журнал для бухгалтеров «Главбух»;
7. Портал по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту Audit-IT.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Данные средства не используются.

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

Филиал имеет специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

В процессе прохождения производственной практики обучающимися используются персональные компьютеры, применяя программные средства Microsoft Office, принтеры, сканеры, справочно-правовые системы как в ходе проведения консультаций, так и при самостоятельной работе обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец письма-договора на учебную практику

Выполняется на бланке письма

Калужского филиала Финуниверситета

Уважаемый Николай Петрович!

Калужский филиал Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» просит Вас принять на учебную практику в Отдел №11 Управления Федерального Казначейства по Калужской области с «___»_____20__г. по «___»_____20__г. студента 4 курса очной формы обучения направления 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») Иванова Сергея Александровича (гр. 4ЭББ1).

Директор

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Бланк письма-согласия организации о принятии обучающегося(ихся) на практику

Штамп организации

Директору Калужского филиала
Финуниверситета

Настоящим уведомляем, что студенту Финансового университета ___ курса направления 38.03.01- Экономика, образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит») (ФИО студента), будет предоставлена возможность пройти (учебную, производственную, в том числе преддипломную практику) в период с «___» _____ по «___» _____ 20___ г. в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке организации с подписью

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец заявления для утверждения объекта учебной практики

Заведующему кафедрой «Учет и менеджмент»

 обучающегося учебной группы _____
 уровень образования бакалавриат

 (ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения учебной_практики

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
 (укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

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, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ . _____ 20__ г
 (дата)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец направления студента на учебную практику

На бланке Калужского филиала Финуниверситета

Направление

на учебную практику

от « ___ » _____ 20__ г.

Выдано студенту (ке) _____ курса _____

(Ф.И.О. студента, форма обучения)

Факультета экономики и бизнес-технологий Калужского филиала Финуниверситета по направлению 38.03.01 – Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит» в том, что он (она) направляется на учебную практику в

_____ (адрес места прохождения практики и название организации или учреждения)

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

Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

_____ (ученое звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

_____ (должность, Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета экономики и бизнес-технологий (Ф.И.О.)

Отметка о прибытии и убытии на практику

1. Дата прибытия на место практики « ___ » _____ 20__ г.

_____ (Подпись, печать организации)

1. Дата убытия с места практики « ___ » _____ 20__ г.

_____ (Подпись, печать организации)

Выдается в деканате.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец индивидуального задания

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

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

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 и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики
от кафедры «Учет и менеджмент»: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

СОГЛАСОВАНО

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец рабочего графика (плана)
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной 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
Организационно-подготовительный этап:		
1	Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
Основной этап:		
1		
2		
Заключительный этап:		
1	Подготовка и представление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от кафедры:

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец дневника о прохождении учебной практики
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета

Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»

ДНЕВНИК

по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика

Образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ» (профиль «Учет, анализ и аудит»)

Калуга – 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Образец титульного листа отчета

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

Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»

ОТЧЕТ

по учебной практике

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика

Образовательная программа «Налоги, аудит и бизнес-анализ»

(профиль «Учет, анализ и аудит»)

Выполнил:

студент учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
кафедры «Учет и менеджмент»

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 8

Образец оформления основных разделов отчета по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Организация хозяйственной деятельности ОАО «АРМИ»

1.1 Краткая характеристика организации

1.2 Экономическая характеристика ведения бизнеса

1.3 Общая оценка ведения бухгалтерского учета организации

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета ОАО «АРМИ»

2.1 Учетная политика организации

2.2 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации

2.3 Техника проведения анализа в организации

Индивидуальное задание

Заключение

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образец характеристики на студента

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

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 10

Образец заявления о закреплении за студентом темы выпускной квалификационной работы

Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Учет и менеджмент»

Заведующему кафедрой

СОГЛАСЕН

(дата)

(подпись)

(Фамилия, И.О. обучающегося)
Факультета экономики и бизнес-технологий
Гр. _____
Тел. обучающегося _____
E-mail обучающегося _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему ВКР « _____ -

_____».

« _____ » _____ 20 ____ . г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР

(подпись)

(И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ . г.