

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Орловский филиал

Кафедра «Экономика и менеджмент»

Кирпиченко Е.А.

**Программа производственной практики
Производственная практика: практика по профилю
профессиональной деятельности
Преддипломная практика**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.01 Экономика

направленность программы «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение
бизнеса»

Орел 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения..... | 3 |
| 2. Цели и задачи практики..... | 3 |
| 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики..... | 3 |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы..... | 6 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)..... | 7 |
| 6. Содержание практики..... | 7 |
| 7. Формы отчётности по практике..... | 9 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 10 |
| 8.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики..... | 10 |
| 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания..... | 10 |
| 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и знаний, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций в процессе прохождения производственной практики..... | 22 |
| 8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций, умений и знаний..... | 22 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики..... | 23 |
| 9.1. Нормативно-правовые акты..... | 23 |
| 9.2. Основная литература..... | 23 |
| 9.3. Дополнительная литература..... | 23 |
| 9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..... | 23 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 25 |
| 10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения..... | 25 |
| 10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 25 |
| 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации..... | 25 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики..... | 25 |

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

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Формы проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

2. Цели и задачи практики

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса». Производственная практика проводится с целью формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций обучающегося в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Производственная практика направлена на сбор необходимого теоретического и практического материала по теме выполняемого исследования для подготовки выпускной квалификационной работы. Производственная практика закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, развивает способности выбирать инструментальные средства для обработки учетно-аналитической информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию процесса формирования и использования финансовой информации с целью повышения эффективности деятельности экономических субъектов.

Задачи производственной практики:

- приобретение студентами практического опыта учетной работы в бухгалтерских службах реальной организации;
- овладение специальными навыками практического применения способов и методик ведения бухгалтерского и управленческого учета;
- углубление теоретических знаний в области учета и правового обеспечения бизнеса при вынесении профессиональных суждений;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки исходной информации, необходимой для ведения учета и составления отчетности;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в учетной сфере;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности бухгалтерской службы;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- осуществление сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

Практика ориентирована на формирование следующих компетенций (таблица 1).

Таблица 1 – Требования к результатам прохождения практики

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--|---|---|
| УК-4 | Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур | 1. Демонстрирует понимания разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. | Знание принципов толерантного поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности Умение анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе осуществления профессиональной деятельности |
| | | 2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. | Знание сущности и особенностей межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения Умение выявлять сущность и особенности межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. |
| | | 3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию. | Знание методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию Умение грамотно и результативно использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию |
| УК-5 | Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность | 1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы. | Знание методов построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию Умение грамотно и результативно использовать методы построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию |
| | | 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. | Знание способов разработки командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. Умение применять на практике способы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения |
| | | 3. Принимает ответственность за принятые организационно - управленческие решения. | Знание принципов ответственного поведения при принятии организационно – управленческих решений Умение принимать ответственность за принятые организационно - управленческие решения. |
| УК-6 | Способность | 1. Применяет основные | Знание основных инструментов |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. | планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса Умение применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса |
| | | 2.Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта. | Знание методов руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга Умение руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом |
| ПКН - 2 | Способность осуществлять постановку проектно - исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы | 1.Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач. | Знание принципов и задач постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области. Умение осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области |
| | | 2.Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. | Знание форм, методов и инструментов реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. Умение выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета |
| | | 3.Демонстрирует владение современными информационными технологиями. | Знание основных современных информационных технологий учета. Умение применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности. |
| | | 4.Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. | Знание прикладного программного обеспечения для решения задач ведения учета и формирования отчетности Умение выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности. |
| | | 5.Разрабатывает методические и | Знание основных аспектов разработки методических и |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | нормативные документы на основе результатов проведенных исследований | нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. Умение разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований. |
| ДКН-2 | Способность организации управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций | 1. Демонстрирует знание принципов и методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта. | Знание методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта Умение самостоятельно формировать и актуализировать учетную политику экономического субъекта |
| | | 2. Разрабатывает предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. | Знание способов интегрирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. Умение самостоятельно разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. |
| | | 3. Готовит методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов. | Знание основных аспектов подготовки методического обеспечения для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов. Умение самостоятельно готовить методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов. |

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающегося и формирование профессиональных умений и навыков в соответствии с требованиями ОС ФУ.

Базовыми дисциплинами, формирующими теоретические знания, необходимые для прохождения практики являются: Финансовый учет (продвинутый курс), бухгалтерский учет и финансовая отчетность в отдельных сферах экономики, Анализ финансовой отчетности, Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс).

Содержание производственной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной ее целью является закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимися при изучении этих дисциплин и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Общая трудоемкость производственной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса» составляет 9 зачётных единиц. Продолжительность практики - 6 недель. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются календарным учебным графиком и закрепляются приказом по Орловскому филиалу Финуниверситета.

6. Содержание практики

В процессе прохождения производственной практики студенты приобретают навыки профессиональной работы в области выбранного профиля обучения, адаптации в трудовом коллективе, участия в командной работе для решения профессиональных задач. В процессе прохождения практики обучающийся должен реализовать на практике полученные знания и умения.

Организация производственной практики предусматривает ее проведение в три этапа: подготовительный, основной и заключительный.

Подготовительный этап включает

- составление рабочего графика (плана) проведения практики; разработка индивидуального задания, его согласование с руководителем практики от организации; распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; проведение инструктажа обучающихся о порядке прохождения практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; проведение консультации по выполнению программы практики и оформлению ее результатов.

В ходе основного этапа обучающийся осваивает основные разделы программы практики и выполняет индивидуальное задание.

Производственная практика включает выполнение работ по двум видам деятельности:

- 1) профессиональная – реализуется путем выполнения служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики;
- 2) научно-исследовательская – реализуется в процессе сбора и анализа практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

При прохождении производственной практики в рамках основного этапа обучающийся должен:

- изучить характеристику деятельности объекта прохождения практики (цель, задачи, предмет деятельности, виды деятельности, финансовое обеспечение деятельности);
- ознакомиться со структурой объекта прохождения практики;
- ознакомиться с должностными инструкциями сотрудников, изучить работу специалистов в структурном подразделении, где проходит практика;
- изучить основные нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие организацию деятельности объекта прохождения практики.
- изучить специальную литературу, нормативные акты и другую научную информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания и выпускной

квалификационной работы;

- исследовать финансово-экономические результаты деятельности объекта прохождения практики;
- осуществить сбор, обработку, анализ и систематизацию информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

Конкретный перечень выполняемого задания предопределяется объектом прохождения практики и темой выпускной квалификационной работы.

На заключительном этапе обучающийся должен составить письменный отчет о результатах прохождения практики соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, представить его в установленные сроки на кафедру с приложением установленного комплекта документов.

Виды работ, которые обучающийся выполняет в рамках производственной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные виды работ, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики

| Виды деятельности | Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы) | Количество часов (недель) |
|--|---|---------------------------|
| 1. Подготовительный этап. | Решение организационных вопросов. Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения. | 6 |
| 2. Основной этап | Освоение основных разделов программы практики*. | |
| 2.1. Профессиональная деятельность | Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которых обучающийся проходит практику. Знакомство с программным обеспечением и использование его в практической деятельности. Сбор финансовой и иной информации о деятельности организации. Анализ финансовой информации о деятельности организации, методических рекомендаций. Знакомство с перспективными направлениями организации. Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики. | 200 |
| 2.2. Научно-исследовательская деятельность | Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитической записки о результативности и эффективности деятельности организации. | 96 |

| | | |
|------------------------|---|------------|
| 3.Заключительный этап. | Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике | 20 2 |
| ИТОГО | | 324 |

*Примерные разделы программы производственной практики (Указанные разделы являются основой для индивидуальной программы прохождения практики студента, которая по составу разделов будет формироваться в зависимости от базы практики, а также задач, подлежащих выполнению в соответствии с индивидуальным заданием):

1. Функции бухгалтерского учета в системе управления экономического субъекта.
2. Организация службы бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности.
3. Формирование учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения.
4. Совершенствование учета собственных и арендованных основных средств.
5. Совершенствование учета нематериальных активов.
6. Организация учета материальных ценностей.
7. Совершенствование системы учета расчетных операций в организации.
8. Современные принципы организации учета денежных средств в кассе и на расчетных счетах.
9. Учет капитала и резервов на экономическом субъекте.
10. Оптимизация учета дебиторской и кредиторской задолженности в системе управления экономического субъекта.

7. Формы отчётности по практике

Формами отчетности по практике являются:

1. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание (Приложение 2).
3. Дневник практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя практики.
5. Отчет по практике.

По результатам производственной практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания.

Комплект документов по итогам прохождения практики формируется обучающимся в определенном порядке.

Структура отчета обучающегося о прохождении практики включает в себя:

1. Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации) (Приложение 4).

2. Отзыв руководителя практики. По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им практического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время производственной, в том числе преддипломной, практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

3. Рабочий график (план) прохождения практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

4. **Индивидуальное задание.**
5. **Дневник практики.**
6. **Текстовая часть отчета по практике.**

Текстовая часть отчета о прохождении практики содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) и индивидуальным заданием. Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 5 стр.

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

Основная часть.

1. Характеристики базы прохождения практики.
2. Характеристика проделанной работы в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

Список использованных источников.

При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям, установленными ГОСТ 7.32-2017 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с Поправкой) (Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. № 1494-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2018 г.).

Готовый отчет с приложением необходимых документов представляется на кафедру в установленные сроки.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике на основании оценки степени решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя от базы практики о приобретенных обучающимся знаниях, умениях, профессиональном (в том числе, социальном) опыте. По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты отчета по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал их оценивания представлено в разделе 8.

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

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

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

8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые сформированы в процессе прохождения практики.

Таблица 3 – Показатели и критерии оценивания компетенций в ходе прохождения практики и проведения промежуточной аттестации (защиты отчета)

| Показатель | Критерии оценивания компетенций | Уровни освоения компетенций | Шкала оценивания |
|--|--|-----------------------------|------------------|
| Компетенция УК-4 - Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур | | | |
| Индикатор 1. Демонстрирует понимания разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание принципов толерантного поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание принципов толерантного поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности Умение анализировать и учитывать разнообразие культур | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание принципов толерантного поведения в процессе осуществления профессиональной деятельности Умение анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе осуществления профессиональной деятельности | Высокий уровень | 5 |
| Индикатор 2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание сущности и особенностей межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание сущности и особенностей межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения Умение выявлять сущность и особенности межличностного взаимодействия | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание сущности и особенностей межличностного взаимодействия путем создания общепринятых | Высокий уровень | 5 |

| | | | |
|---|---|---------------------|---|
| | норм культурного самовыражения Умение выявлять сущность и особенности межличностного взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. | | |
| Индикатор 3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию Умение использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию Умение грамотно и результативно использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию | Высокий уровень | 5 |
| Компетенция УК-5 - Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность | | | |
| Индикатор 1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы. | | | |

| | | | |
|--|---|---------------------|---|
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание методов построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание методов построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию Умение грамотно и результативно использовать методы построения работы в команде | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание методов построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию Умение грамотно и результативно использовать методы построения работы в команде, постановки целей командной работы партнеров по взаимодействию | Высокий уровень | 5 |
| Индикатор 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание способов разработки командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание способов разработки командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. Умение применять на практике способы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание способов разработки командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. Умение применять на практике способы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели на основе задач и | Высокий уровень | 5 |

| | | | |
|--|---|---------------------|---|
| | методов их решения | | |
| Индикатор 3. Принимает ответственность за принятые организационно - управленческие решения | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание принципов ответственного поведения при принятии организационно – управленческих решений | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание принципов ответственного поведения при принятии организационно – управленческих решений Умение принимать ответственность за принятые организационно - управленческие решения. | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание принципов ответственного поведения при принятии организационно – управленческих решений Умение принимать ответственность за принятые организационно - управленческие решения. | Высокий уровень | 5 |
| Компетенция УК – 6 Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | | | |
| Индикатор 1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание основных инструментов планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание основных инструментов планирования проекта в системе учета и правового обеспечения бизнеса Умение применять основные инструменты планирования проекта в области учета | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание основных инструментов планирования проекта в учета и правового обеспечения бизнеса Умение применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса | Высокий уровень | 5 |
| Индикатор 2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта. | | | |
| отзыв, отчет, | Знание методов | Пороговый уровень | 1 |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| защита отчета | руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга | | |
| | Знание методов руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга Умение руководить исполнителями проекта в учетной области | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание методов руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга Умение руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом | Высокий уровень | 5 |
| Компетенция ПКН-2. Способность осуществлять постановку проектно - исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы | | | |
| Индикатор 1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание принципов и задач постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание принципов и задач постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области. Умение осуществлять постановку исследовательских задач в учетной области | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание принципов и задач постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области. Умение осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области | Высокий уровень | 5 |
| Индикатор 2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание форм, методов и инструментов реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание форм, методов и инструментов реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. Умение выбирать адекватные формы, | Продвинутый уровень | 3 |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| | методы и инструменты реализации исследовательских задач учета | | |
| | Знание форм, методов и инструментов реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. Умение выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета | Высокий уровень | 5 |
| Индикатор 3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание основных современных информационных технологий учета. | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание основных современных информационных технологий учета. Умение применять основные современные информационные технологии для решения задач учета | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание основных современных информационных технологий учета. Умение применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности. | Высокий уровень | 5 |
| Индикатор 4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание прикладного программного обеспечения для решения задач ведения учета и формирования отчетности | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание прикладного программного обеспечения для решения задач ведения учета и формирования отчетности Умение выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание прикладного программного | Высокий уровень | 5 |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| | обеспечения для решения задач ведения учета и формирования отчетности Умение выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности. | | |
| Индикатор 5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание основных аспектов разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание основных аспектов разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. Умение разрабатывать методические и нормативные документы | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание основных аспектов разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. Умение разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований. | Высокий уровень | 5 |
| Компетенция ДКН-2. Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности группы организаций | | | |
| Индикатор 1. Демонстрирует знание принципов и методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта Умение самостоятельно формировать учетную политику экономического | Продвинутый уровень | 3 |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| | субъекта | | |
| | Знание методов формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта Умение самостоятельно формировать и актуализировать учетную политику экономического субъекта | Высокий уровень | 5 |
| Индикатор 2. Разрабатывает предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание способов интегрирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. | Пороговый уровень | 1 |
| | Знание способов интегрирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. Умение разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта | Продвинутый уровень | 3 |
| | Знание способов интегрирования информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта. Умение самостоятельно разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта | Высокий уровень | 5 |
| Индикатор 3. Готовит методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов | | | |
| отзыв, отчет, защита отчета | Знание основных аспектов подготовки методического | Пороговый уровень | 1 |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| | <p>обеспечения для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.</p> | | |
| | <p>Знание основных аспектов подготовки методического обеспечения для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.</p> <p>Умение самостоятельно готовить методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов</p> | Продвинутый уровень | 3 |
| | <p>Знание основных аспектов подготовки методического обеспечения для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов.</p> <p>Умение самостоятельно готовить методическое обеспечение для: отражения новых операций и объектов в бухгалтерском учете и</p> | Высокий уровень | 5 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | бухгалтерской (финансовой) отчетности, применения новых национальных и международных стандартов; формирования внутренних учетно-отчетных стандартов. | | |
|--|--|--|--|

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и знаний, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций в процессе прохождения производственной практики

Примерные вопросы для собеседования

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность объекта прохождения практики.
2. Назовите основные виды деятельности объекта прохождения практики.
3. Представьте характеристику структурных подразделений объекта прохождения практики.
4. Представьте характеристику основных полномочий руководителя структурного подразделения объекта прохождения практики.
5. Охарактеризуйте основные финансово-экономические показатели деятельности объекта прохождения практики.
6. Опишите алгоритмы расчета финансово-экономических показателей деятельности объекта прохождения практики.
7. Охарактеризуйте основные источники информации, необходимой для анализа и оценки результатов деятельности объекта прохождения практики.
8. Опишите особенности организации и ведения бухгалтерского учета объекта исследования.
9. Опишите методику формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Опишите последовательность организации и проведения аудиторской проверки (на примере исследуемых активов и обязательств).

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции формируемой в период прохождения практики

| <u>компетенция</u> | <u>типовые (примерные) задания</u> |
|---|--|
| Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4) | Задание 1. Назовите основные этапы реализации совместного проекта. Задание 2 Приведите основные этические нормы, являющиеся основой для межличностного профессионального общения в деятельности экономических субъектов. |
| Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5) | Задание 1 Опишите необходимые компетенции сотрудников компании, которые способствуют успешной командной работе. Задание 2 Сформулируйте основные приемы распределения обязанностей в команде при выполнении совместного проекта |

| | |
|---|---|
| | <p>Задание 3 На основе проведенного анализа, выявить периоды или структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности.</p> <p>Задание 4 Обоснуйте основные мероприятия, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности</p> |
| <p>Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)</p> | <p>Задание 1 Обобщите выводы, полученные в результате анализа процесса формирования и использования финансовой информации в деятельности экономического субъекта.</p> <p>Задание 2 Опишите факторы, повлиявшие как положительно, так и отрицательно на изменение результата деятельности экономического субъекта за определенный период времени.</p> <p>Задание 3 Опишите процесс принятия, согласования и утверждения решений. Особенности принятия управленческих решений в различных отраслях бизнеса.</p> <p>Задание 4 Определите задачи и обоснуйте мероприятия по совершенствованию формирования финансовой и нефинансовой информации для принятия управленческих решений экономического субъекта.</p> <p>Задание 5 Опишите процесс разработки и принятия управленческих решений. Общие сведения о методах и подходах разработки и принятия управленческих решений.</p> |
| <p>Способность осуществлять постановку проектно - исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН - 2)</p> | <p>Задание 1 Назовите цель, задачи и основные принципы бухгалтерского учета.</p> <p>Задание 2 Опишите процесс формирования системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации</p> <p>Задание 3 Назовите международные организации, осуществляющие деятельность в области бухгалтерского учета, в том числе по разработке международных стандартов финансовой отчетности.</p> <p>Задание 4 Обоснуйте перечень показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации, охарактеризуйте методику их применения.</p> |
| <p>Способность к организации и управлению процессом методического обеспечения составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и консолидированной отчетности</p> | <p>Задание 1 Назовите уровни нормативного регулирования деятельности экономических субъектов. (приведите примеры нормативных документов)</p> <p>Задание 2 Приведите нормативные документы, для регулирования составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |

| | |
|--|--|
| группы организаций (ДКН-2) | <p>экономических субъектов, обязанных представлять консолидированную финансовую отчетность.</p> <p>Задание 3 Определите величину денежных потоков предприятия за год с распределением их по сферам деятельности.</p> <p>Задание 4 Рассчитайте финансовую устойчивость и кредитоспособность экономического субъекта.</p> <p>Задание 5 Обоснуйте этапы внутреннего аудита операций по экспорту и импорту товаров.</p> |
| Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах (ПКП-2) | <p>Задание 1 Сравните варианты организационной структуры бухгалтерской службы аппарата экономического субъекта, обоснуйте выбор для исследуемого экономического субъекта.</p> <p>Задание 2 Опишите методику ведения бухгалтерского учета по на предприятии.</p> <p>Задание 3 Сравните варианты организации системы управленческого учета на предприятии.</p> <p>Задание 4 Опишите процедуры, предшествующие формированию баланса</p> |

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

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций осуществляются в форме текущего и промежуточного контроля.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений:

Приказ Финуниверситета №0557/о от 23.03.2017 «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

Приказ Финуниверситета №02270/о от 29.11.2018 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

Текущий контроль осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования обучающихся (до 40 баллов), промежуточный контроль – в ходе защиты отчета (до 60 баллов).

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации оцениваются по 100-балльной шкале. Перевод в пятибалльную систему оценивания результатов освоения образовательной программы происходит с учетом следующей градации:

| Количество набранных баллов по каждому виду итоговых испытаний | Оценка |
|--|--------|
| 2 | 3 |

| | |
|-----------------|-----------------------|
| 86 – 100 баллов | «отлично» |
| 70 - 85 баллов | «хорошо» |
| 50 – 69 баллов | «удовлетворительно» |
| менее 50 баллов | «неудовлетворительно» |

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

9.1. Нормативно-правовые акты

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция) // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (действующая редакция) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 ФЗ от 06.12.2011г. (действующая редакция) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации № 34н от 29 июля 1998 г., с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1–25) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
9. Методические указания Министерства финансов Российской Федерации по бухгалтерскому учету и отчетности [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
10. План счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации № 94н от 31 октября 2000 г.) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9.2. Основная литература

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/20852. - ISBN 978-5-16-011881-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226>
2. Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 581 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1032771. - ISBN 978-5-16-015446-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233655>
3. Кондрашова, О. Р. Управленческий учет и отчетность по сегментам : монография / О.Р. Кондрашова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 236 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/24682. - ISBN 978-5-16-012714-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/947763>

4. Управленческий учет : учебник / Т. Ю. Серебрякова, О. А. Бирюкова, О. Г. Гордеева [и др.] ; под ред. Т. Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 553 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013463-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210067>

5. Чернышева, Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 421 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24681. - ISBN 978-5-16-012750-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209859>

9.3 Дополнительная литература

6. Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность : учебник / под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 464 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - ISBN 978-5-9558-0346-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005467>

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560>

2. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22821. - ISBN 978-5-16-011561-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996140>

3. Бухгалтерский учет и анализ: Уч. пос./ Ю.И. Сигидов и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбianceвой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009144-0,500экз.).- Режим доступа // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=425649>

4. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Д. Шеремет и др.; Под общ. ред. А.Д. Шеремета. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 426 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009380-2).- Режим доступа // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=436127>

5. Финансовый учет для магистров: учебник / Под ред. д-ра экон. наук А.М. Петрова. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0380-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989365>

9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Бюро экономического анализа [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.beafnd.org/ru/>

2. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://budget.gov.ru/>

3. Информационно-аналитическая система Standard&Poor's [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.standardandpoors.ru>

4. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.minfin.ru> Сервер органов государственной власти РФ //Режим доступа: <http://www.gov.ru/>

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru>

7. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
9. Федеральное казначейство [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.roskazna.ru>
10. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>

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

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. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL <http://www.pravo.gov.ru>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Справочная правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН». – URL: <https://skrin.ru/>.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Указанные средства не используются.

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

Материально-технической базой проведения практики является материально-техническая база предприятий (организаций, учреждений) различных сфер деятельности, в которых обучающиеся проходят практику.

Необходимая научная литература для прохождения практики имеется в ЭБС Орловского филиала Финуниверситета: электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ», электронно-библиотечная система «znanium.com», научная электронная библиотека eLibrary.ru., электронная библиотека book.ru. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Финансового университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Орловского филиала Финуниверситета, так и вне ее.

Приложение 1. Форма рабочего графика (плана) практики

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

Орловский филиал

Кафедра «Экономика и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведение производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности; преддипломной практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

Приложение 2. Форма индивидуального задания

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

Орловский филиал

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике: практика по профилю профессиональной деятельности;
преддипломной практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое
обеспечение бизнеса»

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задания принял обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 3. Форма дневника
**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Орловский филиал**

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ДНЕВНИК

по производственной практике: практика по профилю профессиональной деятельности;
преддипломной практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое
обеспечение бизнеса»

Приложение 4. Образец титульного листа отчета по практике

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

Орловский филиал

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЁТ

производственной практике: практика по профилю профессиональной деятельности;
преддипломной практике

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Бухгалтерский учет и правовое
обеспечение бизнеса»

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)
М.П.

Руководитель практики
от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Орел 20__