

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(Финансовый университет)  
**Новороссийский филиал Финуниверситета**  
**Кафедра «Экономики, финансов и менеджмента»**


СОГЛАСОВАНО

СОЮЗ Новороссийская торгово-  
промышленная палата (НТПП)

Президент Союза НТПП  
И.А. Жаринов

« 28 »  2024 г.

Новороссийское местное отделение  
при Краснодарском региональном  
отделении Общероссийской  
общественной организации  
«Ассоциация юристов России»

Председатель, канд. юр. наук,  
доцент  
 Е.И. Грузинская

« 25 »  2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Е.Н. Сейфиева

2024 г.

**Растегаева Н.А., Матросова Т.В.**

## **Программа производственной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.01 «Экономика»

направленность программы «Корпоративная отчетность и право в бизнесе»

*Одобрено Ученым советом Новороссийского филиала протокол № 21 от  
30.01.2024 г.*

**Новороссийск 2024**

## Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	3
2. Цели и задачи практики .....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	10
6. Содержание практики.....	11
7. Формы отчетности по практике .....	18
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	28
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	31
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	32

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

Вид практики: производственная практика.

Типы производственной практики:

- практика по профилю профессиональной деятельности;
- преддипломная практика.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «Магистр»);
- Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;
- учебного плана по направлению подготовки «Экономика», программа подготовки магистров «Корпоративная отчетность и право в бизнесе»;
- календарного учебного графика подготовки по направлению;
- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

## **2. Цели и задачи практики**

Целью производственной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности магистра экономики: учетной (ведения учета, формирования отчетности), научно-исследовательской, организационно-управленческой в учетной сфере, а также подготовка дипломной работы.

Задачами производственной практики являются:

- 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 и обработки 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**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий,	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	<b>1. Знать:</b> принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в учетной области <b>Уметь:</b> осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в учетной области.

	программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.	<p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p><b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в учетной области. <b>Уметь:</b> выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета.</p> <p><b>3. Знать:</b> основные современные информационные технологии учета. <b>Уметь:</b> применять основные современные информационные технологии для решения задач учета и формирования отчетности.</p> <p><b>4. Знать:</b> прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности <b>Уметь:</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач ведения учета и формирования отчетности.</p> <p><b>5. Знать:</b> цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. <b>Уметь:</b> разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает</p>	<p><b>1. Знать:</b> понятие толерантности <b>Уметь:</b> понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>2. Знать:</b> сущность</p>

	культур.	<p>межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>общепринятых норм культурного самовыражения. <b>Уметь:</b> выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p><b>3. Знать:</b> методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур. <b>Уметь:</b> строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность.	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p><b>1. Знать:</b> цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере. <b>Уметь:</b> организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.</p> <p><b>2. Знать:</b> задачи и методы выработки командной стратегии. <b>Уметь:</b> выработывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p><b>3. Знать:</b> цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения. <b>Уметь:</b> принимать ответственность за принятые организационно-</p>

			управленческие решения.
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	<p>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.</p> <p>2.Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.</p>	<p><b>1. Знать:</b> инструменты планирования проекта учета и правового обеспечения бизнеса <b>Уметь:</b> применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса</p> <p><b>2. Знать:</b> методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга <b>Уметь:</b> руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом</p>
ПК-2	Способность организовывать работы с нормативно-правовыми документами в процессе ведения учета и формирования отчетности.	<p>1.Демонстрирует знание нормативных актов и правовых документов, необходимых для ведения учета и составления корпоративной отчетности.</p> <p>2.Владеет методами практического применения нормативных правовых документов в процессе ведения учета и формирования отчетности.</p> <p>3.Разрабатывает внутренние организационно-</p>	<p><b>1. Знать:</b> Нормативно-правовую базу <b>Уметь:</b> Выстраивать процесс работы с нормативно-правовыми документами.</p> <p><b>2. Знать:</b> Практические направления применения нормативных и правовых документов в процессе ведения учета и формирования отчетности <b>Уметь:</b> осуществлять выбор соответствующих ситуациям нормативно-правовых документов и методов их применения.</p> <p><b>3. Знать:</b> Потенциальные внутренние организационно-</p>

		<p>распорядительные документы для сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций.</p> <p>4. Демонстрирует знание методики вынесения профессионального суждения при ведении учета и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности.</p>	<p>распорядительные документы для сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы.</p> <p><b>Уметь:</b> Составлять внутренние организационно-распорядительные документы для обработки и представления информации о деятельности группы.</p> <p><b>4.Знать:</b> методику принятия профессионального суждения при ведении учета и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> принимать профессиональные суждения при ведении учета и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности</p>
ПК-5	Способность осуществлять юридическое сопровождение деятельности и правовое консультирование любых субъектов экономической деятельности.	<p>1.Квалифицированно применяет правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности корпоративных юридических лиц.</p> <p>2. Анализирует правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности.</p>	<p><b>1.Знать:</b> Правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p> <p><b>2.Уметь:</b> Применять правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения</p> <p><b>2.Знать:</b> Подходы к анализу правовых норм при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p> <p><b>2.Уметь:</b></p>



		3.Квалифицированно осуществляет выбор стратегии юридического сопровождения проектов юридических лиц.	Анализировать правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения <b>3.Знать:</b> Стратегии юридического сопровождения проектов юридических лиц. <b>Уметь:</b> Выбирать стратегии юридического сопровождения проектов юридических лиц.
--	--	--	--

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в раздел Б.2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа «НИР» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Корпоративная отчетность и право в бизнесе» для очной формы обучения. Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета по направлению 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), утвержденного приказом №1588/о от 08.09.2014 г.), и рабочим учебным планом по направленности магистерской программе «Корпоративная отчетность и право в бизнесе».

Производственная практика по образовательной программе «Корпоративная отчетность и право в бизнесе» может быть организована в государственных органах, организациях реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых и аудиторских компаниях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости и соответствия должности профилю магистерской

программы).

Производственной практике предшествует изучение дисциплин обязательного модуля: «Финансовый учет (продвинутый курс)», «Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в отдельных сферах экономики», «Договорное право», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс)», «Корпоративное право (финансовый аспект)», «Консолидация и трансформация финансовой отчетности», «Налоговое право».

Приступая к практике, студенты должны владеть:

- знаниями законодательства, регулирующего хозяйственную деятельность в России;
- знаниями законодательства и нормативного регулирования в сфере бухгалтерского учета и его правового обеспечения;
- умениями проводить поиск необходимой научной и учебной литературы, фактического материала по избранной проблематике выпускной квалификационной работы;
- навыками работы со стандартами учета (национальными и международными); научной литературой в учетно-правовой сфере; бухгалтерской отчетностью организаций; консолидированной (финансовой) отчетностью групп; учетно-правовой информацией реальных экономических субъектов по избранной проблематике выпускной квалификационной работы.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Кафедра аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа Финансового университета.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15

зачетных единиц - (540 часов), в форме контактной работы – 4 часа. Типы производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности - 12 зачетных единиц (432 часов); преддипломная практика - 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 2-ом году обучения.

## 6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов, (недель)
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики	432 часа (8 недель)
Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, подготовка и защита отчета по практике	Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР	81 час (1,5 недели)
	Подготовка отчета по практике	26 часов (0,5 недели)
	Защита отчета по практике	1 час
ИТОГО		540 часов (10 недель)

Производственный период практики, сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, а также подготовка отчета о прохождении практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Содержание практики формируется, на основе данной программы практики (типовой), с учетом конкретизации места прохождения практики. Так как базами практики для магистров являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную форму собственности, различную структуру управления, различные виды и масштабы деятельности, руководитель от Финансового университета совместно со студентом, на основе данной (типовой) программы практики разрабатывает индивидуальную рабочую программу, которая учитывает особенности

организации прохождения практики. Если необходимо в индивидуальной рабочей программе вводятся дополнительные разделы, исходя из особых задач, связанных с разработкой темы выпускной квалификационной работы.

Положения рабочей программы служат базой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, заполнения Дневника практики в течение ее прохождения и после окончания практики подготовки отчета.

При прохождении практики на кафедрах (в научных подразделениях вуза), разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

При прохождении практики в аудиторской фирме студент может участвовать в организации и проведении проверок в конкретных организациях, принимать участие в подготовке плана и программы оказания аудиторских услуг, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной информации по заданию, составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

### **Разделы программы производственной практики**

#### **Краткая технико-экономическая характеристика экономического субъекта**

Студент должен;

- ознакомиться с документами по созданию организации: уставом (учредительным договором), свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами.

- ознакомиться с организацией, структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами;

- подготовить краткую технико-экономическую характеристику

организации, в которой должны быть отражены: форма собственности; основные виды деятельности; организационная структура; внешняя среда функционирования, включая круг основных конкурентов данной организации, оценку ее конкурентоспособности, ее долю рынка; технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием; ассортимент выпускаемой продукции, оказываемых услуг; важнейшие показатели организационно-технического уровня производства; характеристика ресурсного потенциала; динамика основных финансовых показателей; источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непроизводственного назначения; наличие котировки акций на фондовых биржах.

- ознакомиться с планом стратегического развития организации;
- уяснить все неопределенности и риски, присущие организации;
- изучить обоснование в ее бухгалтерской (финансовой) отчетности (по РСБУ) и финансовой отчетности по МСФО (при наличии), консолидированной финансовой отчетности (по МСФО), (при наличии) выполнения допущения о непрерывности деятельности и оценку долгосрочной устойчивости организации на основе ее: положения в отрасли; приоритетных направлений деятельности и ключевых бизнес-процессов; перспектив развития; ключевых показателей эффективности (финансовых и нефинансовых);
- уяснить наличие корпоративных стандартов поведения.

По результатам работы организации за несколько периодов составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность ее деятельности и дать оценку обоснованности выполнения допущения непрерывности деятельности.

### **Анализ пользователей бухгалтерской отчетности**

Студент должен проанализировать:

- основные группы заинтересованных сторон организации в разрезе внутренних и внешних.

- систему взаимоотношений организации с регулирующими и контролирующими государственными органами, с местными органами власти, с деловыми партнерами, с профессиональными организациями и местным сообществом.

- круг деловых партнеров, основных поставщиков материальных и энергетических ресурсов, покупателей и заказчиков продукции, работ и услуг.

### **Анализ правового обеспечения бизнеса**

Студент должен ознакомиться с:

- системой договорных отношений организации с ее контрагентами;
- порядком заключения и исполнения договоров;
- содержанием договоров, относящихся к операциям по основным видам деятельности организации;
- системой контроля исполнения договоров;
- нормативно-правовой базой учетной системы;
- материалами судебной практики по договорным спорам организации.

### **Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте**

Студент должен изучить постановку бухгалтерского учета в организации, в т.ч.:

- цели, задачи, принципы построения; системы бухгалтерского (финансового) учета (при наличии); систему параллельного учета по МСФО; системы управленческого учета (при наличии); системы налогового учета (при наличии); системы формирования консолидированной (финансовой) отчетности (согласно МСФО), (при наличии);
- организацию процесса ведения бухгалтерского (финансового) учета;
- организацию процесса составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Отчет о целевом использовании средств) по РСБУ.

- Организацию процесса составления форм финансовой отчетности (по МСФО), (Отчет о финансовом положении, Отчет о совокупном доходе, Отчет об изменении в капитале, Отчет о движении денежных средств);
- организацию процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- организацию: трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно РСБУ в формат МСФО или процесса формирования финансовой отчетности по МСФО на основе ведения параллельного учета по МСФО;
- организацию процесса ведения управленческого учета;
- организацию процесса формирования управленческой отчетности;
- организацию процесса формирования консолидированной финансовой отчетности (по МСФО) (при наличии);
- организацию процесса вынесения профессионального суждения бухгалтерами, аудиторами;
- организацию ведения нефинансового учета и формирования нефинансовой отчетности;
- уровень взаимодействия между системами бухгалтерского (финансового) учета, параллельного учета по МСФО, управленческого учета, налогового учета; нефинансового учета;
- организацию и эффективность взаимодействия бухгалтерских служб с другими подразделениями предприятия, с менеджментом и руководством;
- организацию и уровень автоматизации процесса ведения учета и подготовки соответствующей отчетности;
- исследовательские проекты, осуществленные за последние 3-5 лет в области учета, их эффективностью;
- профессиональные требования к работникам бухгалтерии (выполнением при приеме на работу требований Профессионального стандарта «Бухгалтер»);

– профессиональный уровень работников бухгалтерских служб (наличие аттестата аудитора, дипломов «ДипИФР», «АССА» и иных подобных.

### **Организация аудита и внутреннего контроля**

Студент должен изучить:

– организацию внутреннего аудита (при наличии), цели, задачи, структуру службы внутреннего аудита

– организацию внутреннего контроля (при наличии), цели, задачи, структуру службы внутреннего контроля;

– уровень взаимодействия между службами внутреннего аудита, внутреннего контроля, внешними аудиторами и бухгалтерскими подразделениями;

– порядок внешнего аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, финансовой отчетности по МСФО (при наличии), и консолидированной финансовой отчетности (по МСФО) (при наличии): в т.ч. надежность аудитора, сменяемость аудитора, аудиторские заключения, порядок взаимодействия с внешним аудитором;

– эффективность работы служб внутреннего аудита и внутреннего контроля.

### **Ознакомление и анализ с отдельными участками процесса ведения учета и формирования отчетности согласно различным системам учета**

Студент должен ознакомиться и проанализировать следующие участки процесса ведения учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности:

– учетная политика по РСБУ (организационные, технические и методические аспекты);

– рабочий план счетов по РСБУ;

– учетная политика по МСФО (если применимо);

– учетная политика группы (по МСФО), (если применимо);

– рабочий план счетов по МСФО;



- информационная база для ведения учета, и формирования отчетностей в разрезе характера информации, объектов учета, операций;
- существенные объекты учета и их классификации (например: активы, или внеоборотные активы, или основные средства, или операции с основными средствами, или операции начисления амортизации по основным средствам, проверка основных средств на обесценение и т.д.);
- порядок принятия существенных объектов к учету, первоначального и последующего учетного отражения операций этим объектам;
- порядок документального и автоматизированного фиксирования, обработки и оформления учетных операций (используемые для этого информационные технологии, автоматизированные системы, цифровые технологии, программные продукты;
- состав, сроки, порядок формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; финансовой отчетности согласно МСФО; консолидированной финансовой отчетности (при наличии); управленческой отчетности (при наличии); налоговой отчетности; нефинансовой отчетности (при наличии);
- используемые модели учета для оценки различных активов и обязательств согласно РСБУ и согласно МСФО;
- командная форма работы, используемая в бухгалтерских службах (если применимо);
- методы работы главного бухгалтера;
- повышение квалификации сотрудников учетных служб, их ответственность за принимаемые решения;
- и другие важные для организации и для работы над ВКР участки.

Анализ всех участков должен быть направлен на выявление существующих проблем в учетной системе и неэффективных решений бухгалтерских служб, также общую оценку постановки в организации процессов ведения учета и формирования бухгалтерской отчетности; а также рекомендаций по совершенствованию работы бухгалтерских служб. Особое

внимание следует уделить участкам, непосредственно связанным с ВКР, а также актуальным вопросам применения новых федеральных и отраслевых стандартов бухгалтерского учета, новых МСФО.

## **7. Формы отчетности по практике**

По результатам практики студент составляет отчет о производственной практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от Кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

Одобренную руководителем практики от Кафедры электронную версию отчета студент распечатывает, подписывает у руководителя практики от организации (подпись должна быть заверена печатью).

Все документы по итогам прохождения практики должны быть сформированы в виде комплекта, в котором документы располагаются в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от Кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от Кафедры и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

До начала практики студенту выдаются Индивидуальное задание и график прохождения практики. Эти документы согласовываются с руководителями от базы практики и Кафедры, и могут быть скорректированы

в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента в соответствии с конкретными условиями его деятельности в период прохождения практики. Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. График включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении графика предусматривается время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Календарные сроки практики проставляются в Графике на основе учебного плана.

Каждый студент в течение прохождения практики должен вести дневник прохождения практики, в котором следует ежедневно фиксировать выполняемые виды работ. Дневник практики должен регулярно проверяться и подписываться руководителем от базы практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии со следующими государственными стандартами:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ Р 7.0.108-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению;

- ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации,

библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Структура отчета:

1. Титульный лист.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающей Кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от Кафедры, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.

2. Содержание.

(с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзац отступ - 1, 25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

По окончании практики студенты должны:

- представить на Кафедру сброшюрованный Отчет, рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от организации и заполненный Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;

- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов, связанных со сбором и анализом материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, и требований, изложенных в настоящей Программе.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

По результатам прохождения практики руководитель от базы практики составляет отзыв, в котором отражаются: деловые качества студента, его активная профессиональная позиция, отношение к работе, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Защита отчета о производственной практике может происходить индивидуально или в форме конференций. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей Кафедры. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов принимаются во внимание следующие аспекты его деятельности во время практики:

– степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;

– сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

– качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой и заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от Кафедры аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа.

Оценка результатов прохождения студентами практики включается в приложение к диплому о присуждении степени магистра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Зачет с оценкой по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики содержится в разделе 3, в котором приводится перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики в процессе освоения образовательной программы.

Для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний студенту могут быть заданы следующие вопросы-задания:

##### **Примеры оценочных средств**

<b>Наименование компетенций</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения</b>
---------------------------------	--	--

		<b>компетенций</b>
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>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>1. Задание Опишите принципы, постановки, формы и методы реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в организации в учетной области.</p> <p>2. Задание Предложите более современные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач учета в организации.</p> <p>3. Задание Опишите информационные технологии учета, используемые в организации, провести их критический анализ и сделать предложения по актуализации информационных технологий, их соответствию цифровизации в учете.</p> <p>4. Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией в области учета.</p> <p>5. Задание Сделайте предложения по использованию результатов осуществленных в организации проектов или во внутренних учетно-отчетных методических документах, или во внешних нормативных документах.</p>
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых</p>	<p>1. Задание Опишите основные характеристики межличностных отношений и межкультурного взаимодействия в организации.</p> <p>2. Задание Проанализируйте</p>

	<p>норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>выполнение в организацию Кодекса этики бухгалтера, поддержание толерантности в межличностных отношениях бухгалтеров, аудиторов, контролеров, управляющих менеджеров.</p> <p>3. Задание Проанализируйте свое участие в межличностном взаимодействии по поводу профессиональной деятельности и свою работу над: выстраиванием собственной линии поведения, построением конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p>4. Задание Сделайте предложения по совершенствованию своего межличностных профессиональных отношений в профессиональной сфере в организации.</p> <p>5. Задание Проанализируйте включенность в стратегию организации совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p> <p>6. Задание Сделайте предложения по мотивации сотрудников бухгалтерской службы</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-</p>	<p>1. Задание. Опишите разработку и применение в организации командной стратегии для достижения поставленных целей</p> <p>2. Задание Опишите цели, принципы и методы организации командной работы в организации.</p>



	управленческие решения.	<p>3. Задание. Проведите анализ своего участия в командной работе в области ведения учета, формирования отчетности.</p> <p>4. Задание Покажите наилучшие проекты (процессы) командной работы организации в области ведения учета и формирования отчетности, приведите по этим проектам результативные показатели профессиональной деятельности.</p> <p>5. Задание Проанализируйте виды ответственности за принятые организационно-управленческие решения, в т.ч. профессиональные суждения бухгалтером и последствия этих решений в организации.</p> <p>6. Критически проанализируйте качество документального оформления профессионального суждения бухгалтера в организации и сделайте свои предложения по повышению этого качества.</p>
Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	<p>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.</p> <p>2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в</p>	<p>1. Задание Опишите инструменты планирования одного или нескольких проектов в области учета и отчетности организации.</p> <p>2. Задание Критически проанализируйте постановку планирования в области правового обеспечения бизнеса в организации.</p> <p>3. Задание Проанализируйте эффективность использования основных инструментов планирования наиболее значимого для</p>

	<p>проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.</p>	<p>организации проекта в области учета или правового обеспечения бизнеса.</p> <p>4. Задание</p> <p>Проведите сравнительный анализ методов руководства исполнителями проектов в организации в учетной области.</p> <p>5. Задание</p> <p>Предложите новые методы для повышения эффективности руководства проектами в организации.</p> <p>6. Сделайте разбор учетной политики (по РСБУ и/или МСФО) организации, в которой Вы проходили практику</p>
<p>Способность организовывать работы с нормативно-правовыми документами в процессе ведения учета и формирования отчетности (ПК-2)</p>	<p>1. Демонстрирует знание нормативных актов и правовых документов, необходимых для ведения учета и составления корпоративной отчетности.</p> <p>2. Владеет методами практического применения нормативных правовых документов в процессе ведения учета и формирования отчетности.</p> <p>3. Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы для сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций.</p> <p>4. Демонстрирует знание методики вынесения профессионального суждения при ведении учета и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности.</p>	<p>1. Задание</p> <p>Перечислите основные нормативные акты и правовые документы, необходимые для учета и подготовки корпоративной отчетности</p> <p>Задание 2.</p> <p>Опишите основные положения ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете»</p> <p>2. Задание</p> <p>Поясните, какие организации обязаны составлять консолидированную отчетность согласно ФЗ от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».</p> <p>Задание 3</p> <p>Подготовьте внутренний документ для сбора информации от дочерних организаций об операциях с Материнской организацией.</p> <p>Задание 4</p> <p>Подготовьте внутренний документ, для обоснования выбора метода амортизации для объекта основных средств, относящегося к</p>

		<p>автомобильному транспорту, обеспечивающему перевозку готовой продукции к клиентам.</p> <p>Задание 5.</p> <p>Составьте внутренний документ о распределении деловой репутации приобретенной дочерней организации на единицы, генерирующие денежные потоки (средства), в качестве которых выступают кроме только что приобретенной дочерней организации еще 3 дочерних организаций группы.</p> <p>Задание 6.</p> <p>Подготовьте перечень интерактивных ссылок в консолидированной отчетности Группы на внутренние нормативно-правовые документы для управляющих сотрудников материнской организации.</p>
Способность осуществлять юридическое сопровождение деятельности и правовое консультирование любых субъектов экономической деятельности (ПК-5)	<p>1.Квалифицированно применяет правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности корпоративных юридических лиц.</p> <p>2. Анализирует правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности.</p> <p>3.Квалифицированно осуществляет выбор стратегии юридического сопровождения проектов</p>	<p>Задание 1</p> <p>Перечислите основные правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности корпоративных юридических лиц.</p> <p>2. Задание</p> <p>Приведите примеры анализа правовых норм при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности.</p> <p>стратегии юридического сопровождения проектов юридических лиц.</p> <p>Задание 3</p> <p>Приведите примеры выбора стратегии юридического сопровождения проектов</p>

	юридических лиц.	юридических лиц.
--	------------------	------------------

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

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

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (часть 1 ред. от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022)..

2. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.06.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.09.2022) и вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.11.2022).

3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).

4. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (ред. от 26.07.2019, с изм. от 07.04.2020) "О консолидированной финансовой отчетности".

5. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об аудиторской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022).

6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

7. Проекты Федеральных стандартов бухгалтерского учета, Положения по бухгалтерскому учету.

8. Постановление Правительства РФ от 11.06.2015 N 576 (ред. от 31.12.2020) "Об утверждении Положения о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации". Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2414 "О

внесении изменений в Положение о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации".

9. Распоряжение Правительства РФ от 05 мая 2017 г. № 876-р «Об утверждении Концепции развития публичной нефинансовой отчетности и плана мероприятий по ее реализации».

10. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/245>. (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154).

### **Основная литература**

11. Богопольский А.Б. МСФО: теория и практика применения: учебник / А.Б. Богопольский, О.В. Рожнова. - Москва: Русайнс, 2018. - 346 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/952784> (дата обращения: 24.10.2024). — Текст : электронный.

12. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541427> (дата обращения: 20.11.2024). — Текст : электронный.

### **Дополнительная литература**

13. Рожнова О.В. Профессионально-ориентированные задания по МСФО: учебное пособие / О.В. Рожнова; Финуниверситет. - Москва: Русайнс, 2017. - 213 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/953821> (дата обращения: 24.10.2024). - Текст: электронный.

14. Рожнова О.В. Кейсы для изучения МСФО: учебное пособие для магистров / О.В. Рожнова; Финуниверситет. - Москва: Русайнс, 2017. - 208 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС BOOK.ru. - URL:

<https://book.ru/book/955189> (дата обращения: 24.10.2024). — Текст : электронный.

15. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник / В.Г. Гетьман, О.В. Рожнова, С.Н. Гришкина [и др.]; Финуниверситет ; под ред. В.Г. Гетьмана. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Инфра-М, 2018, 2019. - 624 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - То же. - 2023. - DOI 10.12737/1147319. - ЭБС ZNANIUM. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1964932> (дата обращения: 24.10.2024). - Текст : электронный.

15. МСФО и федеральные стандарты бухгалтерского учета: системное развитие, проблемы взаимодействия : монография / М.А. Вахрушина, В.Г. Гетьман, И.Д. Демина [и др.]; под ред. Г.И. Алексеевой, Е.Н. Домбровской; Финуниверситет. — Москва : Русайнс, 2019. — 205 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/932582> (дата обращения: 09.11.2023). — Текст : электронный.

16. Методические и организационные аспекты формирования прозрачной отчетности экономических субъектов: монография / О.В. Рожнова, Я.И. Устинова, Т.И. Кришталева [и др.]; Финуниверситет, Департамент учета, анализа и аудита ; под ред. О.В. Рожновой. — Москва: Русайнс, 2019 — 193 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/933813> (дата обращения: 24.10.2024). — Текст : электронный.

### **Ресурсы сети «Интернет»**

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации — <http://www.minfin.ru>

2. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации - <http://www.economy.gov.ru>

3. Сайт Федеральной налоговой службы — <http://www.nalog.ru>

4. Сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

- [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru)

5. Сайт Федеральной службы государственной статистики. URL:  
<http://www.gks.ru> - (Росстат)

6. Электронные ресурсы БИК:

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

- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

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

- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.ru>

- Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

- Электронно-библиотечная система издательства Проспект  
<http://ebs.prospekt.org/books>

- Электронно-библиотечная система издательства Лань  
<https://e.lanbook.com/>

- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»  
<https://grebennikon.ru/>

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

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

- Информационный ресурс, содержащий информацию о  
зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных  
предпринимателях («СПАРК»)

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

**10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус Kaspersky

**10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».

**10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:**

Не используются.

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

1. Аудиторный фонд Финансового университета.
2. Библиотека Финансового университета.
3. Оборудованные рабочие места студентов-практикантов в организациях – базах практики.



## Приложения

### Приложение 1

#### Форма заявления обучающегося

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(название департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат /магистратура)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения

\_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_  
(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

Предполагаемые базы практики:

\_\_\_\_\_  
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

\_\_\_\_\_ размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](http://www.fa.ru) в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_  
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_  
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(п

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа  
Кафедра аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и  
бизнес-анализа

Юридический факультет  
Кафедра правового регулирования экономической деятельности  
Юридического факультета

## ОТЧЕТ

проведения производственной, в том числе преддипломной практики  
(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,  
педагогическая практика)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»  
(наименование направления подготовки)

«Корпоративная отчетность и право в бизнесе»  
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия.)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность) (И.О. Фамилия.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от Кафедры:

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

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

Москва-20 \_\_\_\_

### Приложение 3

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

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа  
Кафедра аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и  
бизнес-анализа

Юридический факультет  
Кафедра правового регулирования экономической деятельности  
Юридического факультета

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной, в том числе преддипломной практики  
(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,  
педагогическая практика)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.04.01 «Экономика»

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

«Корпоративная отчетность и право в бизнесе»

\_\_\_\_\_  
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Руководитель практики от Кафедры:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

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

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа  
Кафедра аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и  
бизнес-анализа

Юридический факультет  
Кафедра правового регулирования экономической деятельности  
Юридического факультета

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения производственной, в том числе преддипломной практики  
(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,  
педагогическая практика)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»  
(наименование направления подготовки)

«Корпоративная отчетность и право в бизнесе»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Руководитель практики от Кафедры:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

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

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа  
Кафедра аудита и корпоративной отчетности Факультета налогов, аудита и  
бизнес-анализа

Юридический факультет  
Кафедра правового регулирования экономической деятельности  
Юридического факультета

**ДНЕВНИК**

проведения производственной, в том числе преддипломной практики  
(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,  
педагогическая практика)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.04.01 «Экономика»

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

«Корпоративная отчетность и право в бизнесе»

\_\_\_\_\_  
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

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

1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

## ОТЗЫВ

### о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

проходил (а) производственную \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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