

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финуниверситет)

Тульский филиал

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

СОГЛАСОВАНО
АО «ИНВЭЖ»
Заместитель генерального директора
по финансам
в энергетическом
комплексе
31 августа 2016 г.
О.В. Кузина



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Г.В. Кузнецов
31 августа 2016 г.



Дунаева Вера Ивановна

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (в том числе преддипломная)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
(программа подготовки бакалавров)

Рекомендовано Ученым советом филиала
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.
Одобрено кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»
Протокол №11 от 05.07.2016 г.

Тула 2016

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	6
5. Содержание практики.....	6
6. Формы отчетности по практике.....	23
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	26
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	26
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	26
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	31
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	33
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	34
Приложения.....	36

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

Производственная (в том числе преддипломная) практика.

Способы проведения - стационарная.

Форма проведения практики - непрерывно.

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

Производственная (в том числе преддипломная) практика по направлению подготовки «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализа и аудит» (программа подготовки бакалавров) обеспечивает формирование следующих компетенций:

Компетенция 1

ОПК-2 - Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Компетенция 2

ПК-11 - Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Компетенция 3

ПКП – 1 - Обладает базовыми теоретическими знаниями и практическими профессиональными навыками в области финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности

Компетенция 4

ПКП-4 - Владеет знаниями в области международных стандартов финансовой отчетности и способность применять их на практике

ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач		
Знания	Умения	Владения
в области бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа хозяйствующих субъектов	самостоятельно осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для оценки финансовой, бухгалтерской и иной информации в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений	профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, финансового анализа и аудита деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования принимаемых решений
ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий		
Знания	Умения	Владения
способов сбора, обобщения и систематизации экономической информации для принятия эффективных решений в деятельности экономического субъекта.	осуществлять поиск и выбор экономической информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию	методикой обобщения и систематизации полученной информации, критической оценки предлагаемых управленческих решений.
ПКП-1 - способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения		
Знания	Умения	Владения
методики отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни экономического субъекта; оптимальных путей и методов их достижения	использовать систему знаний о принципах ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской финансовой отчетности для формирования показателя о деятельности организации в любом формате; осуществлять постановку задач и проведение сравнительного анализа финансовой отчетности	навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, при организации и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью выбора оптимальных путей и методов их достижения
ПКП-4 - владеет знаниями в области международных стандартов финансовой отчетности и способность применять их на практике		

Знания	Умения	Владения
положений нормативно-правовых актов в области ведения бухгалтерского учета и аудита; принципов организации и ведения бухгалтерского, финансового учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности	пользоваться российскими и международными нормативными документами	навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности; подготовки и анализа бухгалтерской и статистической отчетности по требованиям РСБУ и МСФО

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (в том числе преддипломная) практика как часть основной образовательной программы являются завершающим этапом обучения и проводятся после освоения студентами программы теоретического раздела по направлению 38.03.01 «Экономика» по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Производственная (в том числе преддипломная) практика входит в состав цикла учебного плана Б.2 «Практики и НИР».

Производственная (в том числе преддипломная) практика представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная (в том числе преддипломная) практика базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплин: Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Экономика организаций, Анализ финансовой отчетности, Аудит и контроль, Международные стандарты финансовой отчетности, Бухгалтерский учет в отдельных секторах экономики.

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

Общая трудоемкость производственной (в том числе преддипломная) практики составляет 12 зачётных единицы.

Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет при предоставлении и защите отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике. Текущий контроль проводится по мере написания отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике.

Период производственной (в том числе преддипломной) практики для бакалавров заочного обучения составляет 8 недель.

5. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
Теоретический	Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, работка плана и программы проведения подборки и подготовки материала для выпускной квалификационной работы.	2 недели
	Теоретическое обоснование круга проблем для определения необходимой информации по обоснованию содержательной стороны первой главы ВКР, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается обзор источников, который необходимо включить в отчет о прохождении практики.	
Практический	Постановка целей и задач подготовки данных практики для ВКР и приобретения практических навыков, основано на определении целей и задач ВКР, определении необходимых информационных источников и выявлении их наличия или отсутствия на месте прохождения практики. В процессе практики проводится анализ и оценка источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработки и обоснования социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, а также методики их расчета. Непосредственная реализация программы практики (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности	6 недель

	<p>организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания бакалаврской работы.</p> <p>Оценка и интерпретация полученных результатов</p> <p>Проверка содержания и формулировка предложений по совершенствованию учетно-аналитической системы либо финансово-хозяйственной деятельности организации – места прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Подготовка обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения преддипломной практики (выбор необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста главы).</p> <p>Подготовка отчета по практике</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, студент, исходя из специфики деятельности организации и по согласованию с руководителем практики, в обязательном порядке детально освещает не менее 3-х разделов содержания практики (указанных ниже).

При наличии дополнительной информации по отдельным учетно-аналитическим операциям, студент изучает и представляет в отчете дополнительные разделы, исходя из их целесообразности для разработки темы выпускной квалификационной работы

Программа практики

Учет, анализ и аудит собственного капитала

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

Изучить хозяйственные операции по формированию уставного (складочного) капитала организации; учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал, исходя из уставных документов.

Ознакомиться с документальным оформлением взносов участников и своевременностью погашения задолженности учредителей по вкладам.

Изучить особенности учета уставного капитала в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, складочного капитала хозяйственного товарищества, уставного фонда ГУП и МУП. Ознакомиться с операциями по изменению (увеличением, уменьшением) уставного капитала в связи с законодательством и по решению учредителей (участников).

Провести анализ и аудит учредительских документов, хозяйственных операций по формированию капитала организации и учету расчетов с учредителями. Изучить особенности аудита организаций, имеющих обособленные подразделения.

Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Студент должен изучить работу подотдела (при его наличии) и ознакомиться с:

а) классификацией и действующим порядком оценки долгосрочных инвестиций, и организацией их учета;

б) классификацией и учетом затрат по строительству объектов основных средств, формированием инвентарной стоимости объектов строительства, документальным оформлением выполненных работ;

в) учетом расходов по строительству не предусмотренных сметой;

г) учетом приобретения отдельных объектов внеоборотных активов;

д) источниками финансирования долгосрочных инвестиций и порядком их учета в организации.

При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами. Рассмотреть информационную базу для

использования финансовых методов анализа. Оценить достоинства и недостатки финансовых методов анализа, используемых в практической деятельности.

Дать характеристику оптимизационных моделей анализа портфеля инвестиций (годовые и многолетние модели на базе чистой стоимости капитала; интеграционные, селективные модели (техника Портфолио).

Анализ производственных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа, ее основные элементы и этапы. Анализ рисков: виды основных рисков и их классификация; фазы возникновения рисков и способы их покрытия. Анализ рынков: сбыта, снабжения, инвестиционных закупок; возможности замены товара и появления дополнительной конкуренции; анализ качества и потребительских свойств товара; «правила игры» на рынках сбыта конкретных товаров; анализ эволюции рынков: маркетинговый ценовой анализ. Анализ выбора форм финансирования проекта, оценка достоинств и недостатков.

Учет и аудит объектов основных средств

Студент должен ознакомиться с постановкой учета объектов основных средств в бухгалтерии. Изучить:

- учетную политику в части основных средств (бухгалтерский и налоговый аспект);
- организацию инвентарного учета объектов основных средств;
- документальное оформление операций по движению основных средств;
- формирование первоначальной стоимости объектов основных средств в зависимости от вариантов поступления объектов в организацию;
- определение срока полезного использования объектов основных средств и способов начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете;
- организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения объектов основных средств;
- систему внутреннего контроля операций с основными средствами.

Студент должен ознакомиться с графиком проведения капитального ремонта, изучить круг обязанностей ответственных работников по поддержанию основных средств в рабочем состоянии; проведением модернизации и ее учета.

Необходимо изучить порядок списания основных средств организации с баланса: списание вследствие физического или морального износа, передачи (по договору дарения), договору мены и др. и его учет.

При наличии арендных отношений изучить правильность документального оформления и учета операций по аренде.

Ознакомиться с результатами инвентаризации объектов основных средств их отражением в учете.

Составить общий план и программу аудита операций по учету объектов основных средств. Выделить наиболее часто встречающиеся ошибки при аудите основных средств.

Учет нематериальных активов

Студент должен ознакомиться с постановкой и ведением учета объектов нематериальных активов (при наличии), учитываемых организацией:

Ознакомиться с учетной политикой в части нематериальных активов.

Изучить, как осуществляется в организации классификация и оценка нематериальных активов; учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с требованиями нормативных документов и сформированной учетной политикой.

Ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации.

Ознакомиться с документооборотом по движению нематериальных активов, изучить первичные документы по учету нематериальных активов.

Определить финансовый результат от выбытия (продажи, списания, безвозмездной передачи и др.) нематериальных активов. При выявлении нарушений в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению.

Составить план и программу аудиторской проверки нематериальных активов. Описать процедуры аудита объектов смежных с нематериальными активами. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля.

Учет, анализ и аудит производственных запасов

Студент должен изучить работу подотдела материального учета и выполнить следующие работы.

В отделе снабжения изучить порядок планирования и условий поставок; учет выполнения договоров с поставщиками; действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, контроль за состоянием складских запасов; изучить действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела.

Ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально ответственных лиц (наличия и исправности весового хозяйства и контрольно-измерительных приборов); изучить действующий порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники.

В планово-производственном отделе изучить порядок нормирования расхода материалов и выписки лимитных карт, лимитно-заборных карт.

В материальном подотделе изучить существующий порядок сверки поступающих счетов поставщиков, усвоить порядок контроля за своевременным принятием к учету поступающих материалов. Ознакомиться с ведением журнала заготовления и приобретения материальных ценностей; формированием фактической себестоимости материалов; ознакомиться с результатами инвентаризации, при наличии сличительной ведомости выявить правильность отражения в учете излишков или недостач, правильность взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы.

Изучить порядок расчета отклонений от плановой себестоимости израсходованных материалов или транспортно-заготовительных расходов, относящихся к стоимости отпущенных в производство материалов по учетным ценам, а также изучить отражение в учете других вариантов оценки отпущенных в производство материальных ценностей, исходя из рекомендаций ПБУ5/01 и методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.

При наличии спецодежды и спецодежды изучить их классификацию, учет и контроль их движения в организации.

Ознакомиться с учетом материалов при их продаже, списании, безвозмездной передаче, и передаче в счет вклада в уставный капитал других организаций.

Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

Проанализировать фактическое использование материалов на предприятии и материалоемкость производства с использованием факторного метода анализа.

Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности. Создание резервов под снижение стоимости МПЗ.

Составить план и программу аудиторской проверки материально-производственных запасов. Разработать формы рабочих документов по процедурам аудита. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля.

Учет, анализ и аудит труда и его оплаты

Студент должен изучить работу расчетного подотдела бухгалтерии и выполнить следующие работы.

Ознакомиться с законодательством по труду, внутренними документами организации, с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих в соответствии с новыми унифицированными

формами первичной учетной документации, а также с организацией табельного учета.

В производственных цехах изучить первичную документацию по учету выработки.

В расчетном подразделении бухгалтерии ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда: правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период; своевременность и полноту произведенных удержаний. Ознакомиться с учетом депонентских сумм. Осуществить расчеты: по начислению отпускных и выходного пособия, причитающихся сумм за время болезни, доплат имеющихся в организации и др.

Провести анализ укомплектованности организации персоналом, изучить структуру персонала, оценить сбалансированность рабочих мест и численность работающих.

Проанализировать причины изменений производительности труда на предприятии с использованием различных методов анализа.

Оценить уровень социального развития.

Провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начисленной оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки. Разработать программу проверки, формы рабочих документов по процедурам и указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе проверки.

Учет, анализ затрат на производство и выпуск готовой продукции

При изучении учета затрат на производство продукции (при наличии) студенты должны выполнить следующие работы.

Ознакомиться с номенклатурой производственных затрат.

Изучить порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, начисленной амортизации по счетам производственных затрат.

Познакомиться с учетом и распределением прямых и косвенных расходов в организации.

Изучить состав и распределение расходов на продажу, и их учет.

Ознакомиться с учетом непроизводственных расходов и потерь; оценкой и учетом незавершенного производства (при его наличии).

Познакомиться с организацией сводного учета затрат на производство.

Изучить учет вспомогательных производств.

Ознакомиться с организацией управленческого учета: подготовкой смет, выбором и проектированием систем учета и контроля затрат в организации; учетом и контролем издержек производства и продаж продукции по видам расходов, учетом и исчислении затрат по местам формирования и центрам ответственности, учетом и распределением затрат по объектам калькулирования, определением маржинального дохода, использованием данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.

Изучить применяемый метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, обусловленный особенностями технологического процесса. При использовании нормативного учета познакомиться с организацией нормативного хозяйства, порядком составления нормативных калькуляций, с учетом отклонения от норм по материалам, заработной плате и другим статьям затрат.

Ознакомиться с организацией внутреннего контроля за деятельностью цехов, участков, бригад.

Проанализировать себестоимость основных видов продукции, выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены. Выявить возможности снижения себестоимости изделий с использованием различных методов анализа.

Проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов с использованием факторного метода анализа и метода сравнения.

Разработать программу проверки незавершенного производства и указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявляемые в ходе аудита.

Учет и особенности аудита продаж продукции (работ и услуг)

В отделе сбыта (при его наличии):

- ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции; законности совершения хозяйственных операций;

- ознакомиться с организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, рассмотрения претензий покупателей, выявлением причин и виновников этих претензий.

На складе: изучить порядок документального оформления и учета поступления готовой продукции из производства, отгрузки, отпуска готовых изделий покупателям, а также контроля за сохранностью готовой продукции на складе и товаров отгруженных.

В бухгалтерии: изучить организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ, услуг:

- ознакомиться с порядком оценки готовой продукции, сопоставить с рекомендациями ПБУ5/01 и методологией составления расчетов фактической себестоимости товаров отгруженных;

- изучить учет расходов, связанных с продажей продукции, ознакомиться со сметой и фактической величиной расходов на продажу, изучить действующую методику распределения этих расходов между реализованной и остатками нереализованной продукции;

- изучить организацию учета реализации продукции, включая методику расчета фактической себестоимости реализованной продукции;

- изучить структуру счета продаж;

- ознакомиться с результатами инвентаризации готовой продукции и товаров отгруженных;

- оценить реальность остатков нереализованной продукции на начало и конец отчетного периода; проанализировать выполнение обязательств

предприятия перед партнерами;

- проанализировать состав объема продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения;

- проанализировать изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству;

- оценить уровень брака и охарактеризовать работу предприятия по повышению качества работы, конкурентоспособности выпускаемой продукции (работ, услуг);

- изучить мероприятия по освоению новых видов продукции (работ, услуг).

Ознакомиться с автоматизацией учета готовой продукции, ее отгрузки и продажи.

Разработать план и программу аудита учета затрат на производство готовой продукции и ее продажу. Указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе аудита.

Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте), принять участие в инвентаризации кассы.

Изучить порядок учета подотчетных сумм и осуществить проверку приложенных к авансовым отчетам (в рублях и валюте) документов и законность оплаты по ним.

Ознакомиться:

- с учетом операций по расчетному и валютному счетам;
- с учетом операций на прочих счетах в банке;
- с учетом денежных документов;
- с учетом средств в пути.

Ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов и мерам воздействия, применяемых к неаккуратным плательщикам.

Изучить порядок расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.

Изучить порядок учета расчетов с учредителями.

Изучить учетную политику, порядок оформления и учета банковских кредитов, займов, исходя из требований ПБУ15/08.

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить возможность использования компьютерных программ в учете денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Разработать программы аудита:

- кассовых операций, в т.ч. процедуры проверки операций с наличной валютой;

- операций по расчетному и валютному счетам.

Подготовить тест оценки системы внутреннего контроля за сохранностью денежных средств.

Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности предприятия (организации)

При наличии внешнеэкономических операций в организации.

Дать характеристику видов и форм внешнеэкономической деятельности предприятия.

Ознакомиться с валютным законодательством.

Изучить учет экспортных и импортных операций предприятия. Оценить исполнение обязательств по контрактам, видам поставок и формам расчетов.

Изучить операции по учету валютной выручки по экспортным операциям и учет операций по ее продаже, отражение результатов в учете. Проанализировать рентабельность отдельных видов продукции и услуг.

Изучить взаимоотношения экономического субъекта с бюджетом, банками, государством, таможенными органами по распределению валютной выручки.

Ознакомиться с организацией внутреннего аудита операций по экспорту и импорту товаров. Оценить существующую систему внутреннего контроля внешнеэкономических операций.

Учет, анализ и аудит финансовых результатов экономического субъекта

Изучить порядок формирования финансовых результатов организации:

- по обычным видам деятельности (производство продукции, строительство, оптовая и розничная торговля, аренда, лизинг, посреднические услуги и др.);
- по прочим поступлениям.

Рассмотреть использование прибыли в организации, и ее отражение на счетах бухгалтерского учёта; учет операций по формированию нераспределенной прибыли; источники покрытия убытков и порядок учета.

Проанализировать причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предполагаемой величиной и предыдущим годом.

Изучить организацию учета распределения прибыли (дохода) компании и проанализировать направления его использования.

Проанализировать рентабельность производства и отдельных видов продукции, а также другие показатели уровня доходности предприятия и причины их изменения с использованием различных методов анализа.

Составить программу аудита формирования финансовых результатов и использования прибыли. Установить уровень существенности, применяемый при аудите финансовых результатов конкретного экономического субъекта. Выявить факторы, которые могут оказать влияние на риск искажения финансовых результатов.

Студент должен ознакомиться с применением ПБУ19/02, устанавливающего правила формирования бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях.

Ознакомиться с видами финансовых вложений.

Изучить учет операций по движению собственных акций акционерного общества и учет дивидендов (при их наличии).

Ознакомиться с учетом операций при осуществлении договора простого товарищества.

Изучить порядок отражения в учете операций при осуществлении финансовых вложений в займы.

Изучить учет операций по вкладам в уставный капитал других организаций.

Ознакомиться с особенностями аудита финансовых вложений. Разработать программу проверки финансовых вложений. Определить факторы, влияющие на риски искажения информации о финансовых вложениях.

Отчетность предприятий

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса. Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчета. Уяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок реформации баланса.

Ознакомиться с порядком и техникой составления форм промежуточной и годовой отчетности, уяснить взаимоувязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.

Усвоить порядок представления и утверждения годового отчета.

Изучить возможности использования компьютерной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности.

Разработать программу проверки формирования бухгалтерской отчетности. Раскрыть методику и привести пример описания нарушений в отчете аудитора. Раскрыть формы выражения модифицированного мнения в аудиторском заключении.

Анализ финансового состояния организации Выполнить структурный анализ баланса предприятия. Определить реальную стоимость имущества. Изучить факторы, определяющие соотношение между основными и оборотными активами предприятия и динамику стоимости имущества. Изучить

внутригрупповую оценку основных и оборотных средств с использованием различных методов анализа.

Определить финансовую устойчивость и кредитоспособность организации. Проанализировать изменения общей величины капитала и основных источников его формирования.

Определить краткосрочную и долгосрочную ликвидность предприятия. Оценить наличие собственных источников финансирования оборотных активов.

Оценить оборачиваемость оборотных активов.

Определить величину денежных потоков предприятия за год с распределением их по сферам деятельности - текущая, инвестиционная финансовая. Оценить влияние денежных потоков на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает предприятие.

Направление на практику осуществляется в соответствии с договором между Тульским филиалом Финуниверситета и организацией (Приложение 1) либо в соответствии с гарантийным письмом от организации, утверждается приказом директора филиала. Практикой руководят:

- от филиала - назначенные кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит, статистика» преподаватели,
- от организации - ведущие специалисты бухгалтерий.

Функции руководителей практики:

1. Руководитель практики от филиала:

- на организационном собрании разъясняет цели, задачи практики и порядок ее прохождения;
- выдает студентам программу и индивидуальное задание;
- дает рекомендации по ведению дневников, знакомит с требованиями к оформлению отчета по практике и порядок сдачи зачетов по практике;

- контролирует ведение дневников и составление отчетов;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента;
- принимает защиту отчетов по практике студентов один или в составе комиссии и выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

2. Руководитель практики от организации:

- обеспечивает инструктаж на рабочем месте с оформлением соответствующих документов;
- знакомит практикантов с правилами внутреннего распорядка организации и порядком прохождения практики;
- контролирует заполнение дневника, в который ежедневно заносятся полученные сведения;
- ежедневно на основе дневниковых записей составлять отчет о результатах практики;
- обеспечивает сбор информации, предусмотренной программой практики;
- проверяет отчет по практике и заверяет его своей подписью;
- составляет письменный развернутый отзыв (характеристику) о прохождении практики студентом с оценкой его работы.

Со стороны баз практики - предприятие (организация) обеспечивает следующее:

- создает необходимые условия для прохождения студентами практики, в т.ч. выделяет руководителя практики или консультанта;
- контролирует ход практики;
- проводит консультации по всем вопросам, связанным с выполнением заданий практики, представляет необходимые материалы;
- удостоверяет отчет (дневник) о прохождении практики на данном предприятии (в организации).

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты);
- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей практики и руководителей практики от организации;
- получать письмо (направление) от имени филиала на практику.

Студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе директора;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

До начала практики согласовывается с руководителями от базы практики и от выпускающей кафедры *календарный план и график прохождения практики* (фиксируются в дневнике прохождения практики) (Приложение 2).

Календарный план составляется на основе приказа о сроках прохождения практики.

График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для написания отчета по практике.

В период прохождения учебной практики каждый студент ведет *дневник практики*, в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места учебной практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется *отзыв*, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

6.Формы отчетности по практике

Сроки учебной практики определяются приказом директора филиала.

По окончании учебной практики студент должен представить руководителю от филиала отчет о выполнении программы практики, который включает:

- **отчет** (объемом 15-25 страниц);
- **приложения**, в виде различных документов, используемых организацией при выполнении финансово-хозяйственной деятельности, которые дополняют отчет практики.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист (Приложение 3);

2) оглавление;

3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом, графиком и дневником прохождения практики;

4) заключение, в котором содержатся выводы по результатам практики;

5) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, практические материалы, отражающие содержание практики и самостоятельно выполненные студентом работы, например, формы отчетности; внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы.

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 пт 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, абзацный отступ - 1,25 см.

Рекомендуемый объем отчета - не более 25 листов.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Текстовую часть отчета можно проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать. Нумерация страниц располагается внизу и по центру листа. Титульный лист не нумеруется.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от филиала документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) отзыв руководителя от базы практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- 2) дневник практики;
- 3) отчет по практике.

Защита отчета по практике производится в установленные сроки. После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру.

Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

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

7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы» рабочей программы практики.

7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует производственная практика.

ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: положения нормативно-правовых актов в области бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа хозяйствующих субъектов. Уметь: самостоятельно интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, при	Знать положения национальных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита, формы организации бухгалтерского учета, способы сбора и обработки данных, принципы учета и финансовой отчетности Уметь отражать в бухгалтерском учете различные факты хозяйственной жизни	Пороговый уровень
	Знать правила ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, методику проведения аудиторской проверки отдельных участков учета Уметь использовать на практике действующие нормативные документы при ведении бухгалтерского учета, проведении аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, отражать в бухгалтерском учете различные факты хозяйственной жизни, формировать бухгалтерскую отчетность, составлять программы для сбора аудиторских доказательств по отдельным объектам	Продвинутый уровень

организации и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности	аудита, Владеть навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	
	Знать положения национальных и международных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита Уметь использовать на практике положения национальных и международных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита, использовать для управления информацию об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, финансовых результатах деятельности организации Владеть навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, составления программ для сбора аудиторских доказательств по отдельным объектам аудита; навыками самостоятельного интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации в отчетности организации и использования полученных сведений для принятия управленческих решений.	Высокий уровень

ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: способы сбора, обобщения и систематизации экономической информации для принятия эффективных решений в деятельности экономического субъекта Уметь: осуществлять поиск и выбор экономической	Знать: каналы доступа к информации для получения грамотных выводов в процессе анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта Уметь: использовать современные методы анализа и обобщения информации.	Пороговый уровень
	Знать: основные внешние и	Продвинутый

<p>информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p> <p>Владеть: методикой обобщения и систематизации полученной информации</p>	<p>внутренние источники информации, позволяющие проанализировать различные аспекты деятельности организации</p> <p>Уметь: обосновывать современные методы анализа достоверности информации, использование в различных ситуациях на основе собственного суждения, контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности.</p> <p>Владеть методами аналитической работы при анализе бизнес-процессов</p>	уровень
	<p>Знать: существующие методики расчетов основных показателей деятельности организации</p> <p>Уметь выполнять необходимые расчеты в соответствии с принятыми методиками анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта</p> <p>Владеть методами аналитической работы при анализе бизнес-процессов, алгоритмами расчетов базовых показателей деятельности организации для принятия управленческих решений</p>	Высокий уровень

ПКП – 1 - обладает базовыми теоретическими знаниями и практическими профессиональными навыками в области финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: положений нормативно-правовых актов в области ведения бухгалтерского учета и аудита; принципов организации и ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета и формирования финансовой отчетности; методики анализа финансово-экономической деятельности экономических субъектов и</p>	<p>Знать: положения национальных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита, формы организации бухгалтерского учета; Уметь: применять положения национальных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита.</p> <p>Владеть: навыками ведения бухгалтерского, финансового учета, управленческого учета.</p>	Пороговый уровень
	<p>Знать: положения национальных и международных стандартов в области бухгалтерского учета, аудита; принципов организации и ведения бухгалтерского, финансового учета,</p>	Продвинутый уровень

<p>проведения контрольных процедур Уметь: пользоваться российскими и международными нормативными документами; вести бухгалтерский, финансовый и управленческий учет, формировать финансовую отчетность и проводить анализ финансово-экономической деятельности организации; использовать систему знаний о технологиях аудита для формирования</p>	<p>управленческого учета и формирования финансовой отчетности; методологии и методики составления и анализа бухгалтерской финансовой отчетности. Уметь: анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности. Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при организации и проведении финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	
<p>мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности. Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических знаний на практике при ведении бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; современными автоматизированными технологиями ведения финансового и управленческого учета, подготовки и анализа бухгалтерской и статистической отчетности по требованиям РСБУ и МСФО (при наличии в организации отчетности по данным требованиям)</p>	<p>Знать: методики проведения проверки отдельных объектов аудита; методов оценки аудиторских доказательств с целью формирования мнения о достоверности отчетности. Уметь использовать систему знаний о технологиях аудита для формирования мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности; видеть возможности использования показателей финансового анализа и аудита отчетности при планировании финансовых. результатов и принятии бизнес-решений; Владеть современными автоматизированными технологиями ведения финансового и управленческого учета, подготовки и анализа бухгалтерской и статистической отчетности по требованиям РСБУ и МСФО (при наличии в организации отчетности по данным требованиям).</p>	<p>Высокий уровень</p>

ПКП-4 - Владеет знаниями в области международных стандартов финансовой отчетности и способность применять их на практике

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: методологию и методику составления и анализа бухгалтерской финансовой отчетности; положения нормативно-правовых актов в области ведения бухгалтерского учета и аудита; принципы организации и ведения бухгалтерского, финансового учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности</p> <p>Уметь: использовать систему знаний о принципах ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности для формирования показателя о деятельности организации в любом формате; осуществлять постановку задач и проведение сравнительного анализа финансовой отчетности группы организаций; пользоваться российскими и международными нормативными документами</p> <p>Владеть: профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере бухгалтерского учета, аудита и финансового анализа деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования принимаемых решений</p>	<p>Знать: методику отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>Уметь: составлять бухгалтерскую финансовую отчетность;</p> <p>Владеть: методикой оценки финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.</p>	Пороговый уровень
	<p>Знать: принципы формирования бухгалтерской отчетности; технологию аудиторской проверки;</p> <p>Уметь: составлять программу и план аудиторской проверки;</p> <p>Владеть: навыками формирования бухгалтерской финансовой отчетности; навыками применения теоретических знаний на практике при организации и проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	Продвинутый уровень
	<p>Знать: инструментарий для оценки инвестиционных и финансовых проектов.</p> <p>Уметь: выбирать систему показателей для оценки инвестиционных и финансовых проектов;</p> <p>Владеть: методами оценки инвестиционных и финансовых проектов.</p>	Высокий уровень

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

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2013 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

5. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».

6. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Министерстве финансов Российской Федерации, Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г.

7. Положения по бухгалтерскому учету. - www.minfin.ru.

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31.10.200 г. №94н).

9. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организации».

10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49.

а) основная

11. [Петров А. М.](#) Финансовый учет и отчетность: Учебник / А.М.

Петров, Л.А. Мельникова, И.А. Савин; Под ред. А.М. Петрова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - ЭБС Знаниум

б)дополнительная

12. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учебное пособие/ под ред. Ю.И. Сигидова и А.И. Трубилина.- М.: ИНФРА-М, 2013. - 366 с.

13. Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учебное пособие. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Знаниум

14. Международные стандарты финансовой отчетности: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана. - М.: ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Знаниум

15. Кругляк З.И., Калининская М.В. Налоговый учет и отчетность в современных условиях. Учебное пособие. -М.: ИНФРА-М, 2015. - ЭБС Знаниум

Интернет-ресурсы

1. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов РФ.

2. www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.

3. www.ipbr.ru - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4. www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. <http://www.garant.ru> - сайт справочной системы ГАРАНТ.

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются современные информационные технологии и информационные справочные системы.

Библиотека филиала оснащена компьютерами, которые имеют доступ к электронному каталогу библиотечного фонда в формате международной библиотечной системы MARK SQL. Это позволяет автоматизировать поиск по периодической литературе, статьям и книгам.

В свободном доступе для студентов имеются справочно-правовые информационные системы «Консультант Плюс», «Кодекс» и «Гарант».

В соответствии с требованиями ФГОС для студентов открыт доступ к электронным библиотечным системам (ЭБС), содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам, через репозиторий образовательных ресурсов: ЭБС ИД ИНФРА-М "Znanium", научной электронной библиотеке "eLibrary", ЭБС "BOOK.ru", КОПРам, учебно-методической литературе. Адрес: <http://repository.vzfei.ru>. Доступ по логину и паролю.

Доступ к электронным ресурсам предоставляется на основе лицензионных соглашений, заключенных между организациями-держателями ресурсов и Финуниверситетом, и в соответствии с Правилами пользования электронными ресурсами БИК.

Доступ к полнотекстовым электронным коллекциям БИК открыт для студентов с любого компьютера, входящего в локальную сеть Липецкого филиала Финуниверситета и имеющего выход в Интернет, а также удаленно круглосуточно.

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

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по бухгалтерскому учету.

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

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

В Тульском филиале Финуниверситета имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающимся и научно-педагогическим работникам обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

**Договор
на проведение практики студентов**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Тула

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет) (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Тульского филиала Финуниверситета Кузнецова Геннадия Васильевича, действующего на основании доверенности от 23 марта 2015 г. № 83/02.03, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

_____, действующего на основании

_____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и проводить учебную, производственную, в том числе преддипломную практику (далее – практика) студентов Университета.

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направлять в Организацию заявку от Университета с указанием списка студентов, конкретных сроков проведения практики не позднее чем за 2 (две) недели до начала практики. Сообщать по запросу Организации дополнительную информацию, касающуюся проведения практики.

2.1.2. Назначать руководителей практики от Университета.

2.1.3. Консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.4. Обеспечивать студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению ее результатов.

2.1.5. Осуществлять контроль за ходом прохождения практики студентами, соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принимать на практику студентов в соответствии с согласованной заявкой от Университета.

- 2.2.2. Распределять студентов по структурным подразделениям Организации.
- 2.2.3. Назначать квалифицированных специалистов для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечивать условия прохождения практики студентов, отвечающие требованиям трудового законодательства Российской Федерации и нормативным требованиям охраны труда.
- 2.2.5. Знакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.6. В соответствии с целями и задачами практики обеспечивать доступ студентов к локальным нормативным актам, практическим материалам за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации, если такая информация может являться конфиденциальной или коммерческой тайной.
- 2.2.7. По результатам практики составлять краткий отзыв на каждого студента и подписывать подготовленные ими отчеты.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерении расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего Договора продлевается на 5 (пять) лет.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

- 4.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по предложению каждой из Сторон. Вносимые изменения рассматриваются в течение 1 (одного) месяца.
- 4.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
- 4.3. Любые изменения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 5.1. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.
- 5.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Федеральное государственное
образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской
Федерации» (Финансовый
университет)
Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993
Телефон: +7 (499) 270-46-46

Организация

Тульский филиал Финуниверситета
Ул.Оружейная, д.1а, г.Тула, Тульская
область, 300012
Телефон: 8(4872) 22-34-83

Директор Тульского филиала
Финуниверситета

Кузнецов Г.В.
М.П.

М.П.

**Договор
на проведение практики студента**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Тула

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет) (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Тульского филиала Финуниверситета Кузнецова Геннадия Васильевича, действующего на основании доверенности от 23 марта 2015 г. № 83/02.03, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____ практику (далее – практика)

_____ учебную, производственную, в том числе преддипломную студента _____ курса направления подготовки _____ группы _____

_____ фамилия, имя, отчество
в срок с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Назначить руководителя практики от Университета.

2.1.2. Направить студента в Организацию для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

2.1.3. Проконсультировать студента по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.4. Обеспечить студента учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению ее результатов.

2.1.5. Осуществить контроль за ходом прохождения практики студентом, соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Принять студента в Организацию для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.
- 2.2.2. Распределить студента в структурное подразделение Организации.
- 2.2.3. Назначить квалифицированного специалиста для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить условия прохождения практики студентом, отвечающие требованиям трудового законодательства Российской Федерации и нормативным требованиям охраны труда.
- 2.2.5. Ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.6. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить доступ студента к локальным нормативным актам, практическим материалам за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации, если такая информация может являться конфиденциальной или коммерческой тайной.
- 2.2.7. По результатам практики составить краткий отзыв на студента и подписать подготовленный им отчет.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

- 4.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по предложению каждой из Сторон. Вносимые изменения рассматриваются в течение 1 (одного) месяца.
- 4.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
- 4.3. Любые изменения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 5.1. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.
- 5.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

Федеральное государственное
образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской
Федерации» (Финансовый
университет)
Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993
Телефон: +7 (499) 270-46-46

Тульский филиал Финуниверситета
ул. Оружейная, д.1а, г.Тула, Тульская
область, 300012
Телефон: 8(4872)22-34-83

Директор Тульского филиала
Финуниверситета

_____ Г.В. Кузнецов
М.П.

_____ М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождение производственной (в том числе преддипломной) практики студентки 5 курса, обучающейся пол направлению 38.03.01 – «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Тульского филиала Финуниверситета Ивановой Аллы Ивановны, заочной формы обучения в период с «14» марта 2016 г. по «8» мая 2016 г.

№ п/п	Календарные сроки	Содержание выполняемой работы	Рабочее место
1	14.03.2016-18.03.2016	Ознакомление с организацией: изучение организационной структуры, функций, прав, учредительных документов и нормативно-правовых актов, определяющих его деятельность. Знакомство с отделами организации.	Отдел – планово-экономический
2	21.03.2016-25.03.2016	Ознакомление с работой отдела бухгалтерии. Характеристика, функции, задачи, полномочия отдела, взаимоотношения с другими подразделениями.	Отдел – бухгалтерского учета и отчетности
3	28.03.2016-08.04.2016	Сбор информации по изучению бухгалтерских документов организации. Изучение методик учета отдельных объектов бухгалтерского учета.	Отдел – бухгалтерского учета и отчетности
4	11.04.2016-20.04.2016	Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.	Отдел – планово-экономический
5	21.04.2016-29.04.2016	Проведение анализа бухгалтерской отчетности и определение финансового положения организации.	Отдел – планово-экономический
6	02.05.2016-05.05.2016	Оформление отчета по прохождению производственной практики.	Отдел – планово-экономический

«06» мая 2016 г.

Генеральный директор ООО «XXX»

(подпись)

Руководитель практики от ТФ Финуниверситета, к.э.н., доцент кафедры

(подпись)

Приложение 3

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

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

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит, статистика»

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

Место практики: _____
(название организации)

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия имя отчество)

№ личного дела _____

Руководитель
практики от организации _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. должность)

М.П.

Руководитель
практики от университета _____

_____ (подпись) (уч. степень, звание Ф.И.О. должность)

Тула 2016