

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

**(ДВФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Руководитель образовательной программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю. Ракутько«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.С.Темченко «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление подготовки** | 38.04.01 Экономика |
|  |  |
| **Направление подготовки** | Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности бизнеса |
|  |  |
| **Квалификация (степень) выпускника** | Магистр |

**Владивосток**

**2018**

# 1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

* федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1327;
* образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, принят решением Ученого совета ДВФУ, протокол от 0.06.2015 № 06-15, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 07.07.2015 № 12-13-1282; с изменениями, утвержденными приказами ректора ДВФУ от 04.07.2017 №12-13-1369; от 03.11.2017 №12-13-2172;
* устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
* внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

# 2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью производственной практики является:

* закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин по магистерской программе;
* развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения производственной практики;
* изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных бизнес-процессов;
* освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров бизнес-процессов;
* изучение и оценки системы контроля бизнес-процессов
* усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
* приобретение профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности для выполнения аналитических и консалтинговых процедур.

**3. ЗАДАЧИ ПРОЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Задачами производственной практики являются:

* способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные в процессе изучения деятельности организации;
* способность выявлять и оценивать проблемы организации и функционирования системы внутреннего контроля;
* способность оценивать эффективность действующей системы контроля на предприятии;
* способность использовать методический инструментарий для совершенствования системы контроля;
* способность оформить и представлять результаты проведенного практическое исследование профессиональному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием различных инновационных и интерактивных форм представления информации.

**4. МЕСТО** **ПРОЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#  В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики. Производственные практики» учебного плана (индекс Б2.В.02.04(П)) и является обязательной.

Для успешного прохождения Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

* готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
* готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
* способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
* способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
* способностью оформить и представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности проходит на 3 курсе, является практикой из блока 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной консалтинговой деятельности, предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности бизнеса». Содержание Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности, предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой, вариативной и дисциплин по выбору в части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности, являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Management accounting and analysis (Управленческий учет и анализ)», «Информационные технологии финансового планирования и бюджетирования», «Теория организации и организационное поведение», «Налоговый аудит», «Внутренний аудит и контроль бизнес-процессов», «Управление проектами».

 В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности, у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего прохождения преддипломной практике и написания ВКР.

# 5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#  Вид практики – производственная практика.

Тип практики – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во на 3 курсе заочной формы обучения.

Местом проведения практики являются организации, предприятия, учреждения г. Владивостока и Приморского края.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

# 6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| Код и формулировка компетенции  | Этапы формирования компетенции |
| ПК-19 способностью оказывать консультационные услуги в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне по заказам хозяйствующих субъектов, органов государственной власти и органов местного управления | Знает | Аспекты Учетной политики организации; законодательную базу по формированию локальных актов, регламентирующих деятельность |
| Умеет  | Использовать проводить консультации по проведению аналитических процедур контроля и аудита |
| Владеет | Навыками разработки эффективной модели внутреннего контроля и аудита ориентированной на выявление фактов бухгалтерских ошибок, мошенничества, фальсификации учетной и отчетной информации |
| ПК-20 способностью к обоснованию предлагаемых экономических и управленческих решений и рекомендаций хозяйствующим субъектам, органам государственной власти и местного управления | Знает | Элементы системы контроля; процедуры контроля; методы и виды контроля |
| Умеет  | Применять на практике такие методы контроля как инвентаризация, расчетные методы, контрольные замеры, экспертиза документов и др. |
| Владеет | Навыками разработки рекомендаций по улучшению системы контроля за состоянием деятельности организаци |

# 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 недели, 6 зачётных единиц, 216 часов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов** | **Трудоемкость (в часах)** | **Итого** | **Формы текущего контроля** |
| **Аудиторная работа** | **Самостоятельная работа, в т.ч. зачет** |
|  | Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности | 1 | 6 | 7 | Регистрация в журнале, собеседование  |
| Консультация по организации производственной практики | 1 | 6 | 7 | Групповые консультации |
|  | Знакомство с локальными актами организации | Ознакомиться с уставом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей | 1 | 6 | 7 | Собеседование, проверка схем и таблиц |
| Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности | 1 | 6 | 7 | собеседование |
|  | Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия. | 1 | 6 | 7 | собеседование |
|  | Ознакомление с автоматизированным процессом учета и отчетности | Определить форму организации бухгалтерской службы, изучить права и обязанности главного бухгалтера; состав и функции работников бухгалтерии | 1 | 6 | 7 | Собеседование, проверка описания |
| Ознакомиться с приказом об учётной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.). | 1 | 6 | 7 | Собеседование, проверка описания |
| Ознакомиться с действующим налоговым режимом | 1 | 6 | 7 |  |
|  | Изучить бизнес процессы предприятия и оценить систему внутреннего контроля  | Изучить организацию и документальное оформление учетной информации о бизнес-процессах. | 1 | 6 | 7 | Собеседование, проверка описания |
| Изучить аналитические процедуры контроля | 1 | 6 | 7 | Собеседование, проверка описания |
| Провести последующий анализ контрольных мероприятий, проводимых в организации | 1 | 6 | 7 | Собеседование, проверка описания |
| Изучить вопросы, связанные с контролем МОЛ ( договоры о мат. Ответственности) | 1 | 6 | 7 | Собеседование |  |
| Ознакомиться с организацией складского учета, поступления и отпуска товарно-материальных ценностей | 1 | 6 | 7 | Собеседование |
|  | Изучить операции расчетов с персоналом и выполнения трудового законодательства | 1 | 6 | 7 | Собеседование |
|  | Подготовка итогового отчета по учебной практике |  | 2 | 6 | 8 | Проверка форм  |
| Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями | 2 |  | 2 | Защита отчета |
| **Итого** | 18 | 90 | 108 | Зачет(с оценкой) |

# 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Одним из разделов или составной частью производственной практики также может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В этом случае программа практики включает изучение специальной литературы, различных видов научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в области внутреннего аудита и контроля в системе экономической безопасности бизнеса, экономики и менеджмента; предусматривает участие обучающегося в проведении научных исследований с осуществлением сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме (заданию). По итогам выполненной работы обучающийся составляет отчет (раздел отчета по научной теме или ее разделу (этапу, заданию) и выступает с докладом на конференциях различного уровня.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

* обеспечение квалифицированным руководством;
* возможность сбора материалов для отчета по практике;
* наличие условий для приобретения профессиональных навыков работы по направлению;
* проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

* соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
* на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
* вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
* представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

Производственная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

С момента зачисления студентов на рабочие места в период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

На студента-практиканта распространяются правила трудового распорядка той организации, в которой он проходит практику. К студентам, нарушающим режим работы, руководители организации могут применять меры дисциплинарного воздействия, установленные в данной организации с обязательным информированием руководства школы об имевшихся нарушениях.

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).

С момента зачисления студентов на предприятия для прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила рабочего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Разделом практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае её наличия высшее учебное заведение предоставляет обучающимся возможность участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок, выступить с докладом на конференции.

Перед началом учебной практики руководитель практики от кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита проводит с обучающимися в соответствии с настоящей программой практики инструктаж, на котором разъясняются цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др. По завершении практики проводятся аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимися отчетов по практике, оформленных по утвержденной форме, и анализом итогов.

# Процедуры оценивания этапов практики

**1. Подготовительный этап**

*Вопросы для собеседования*

1. Перечислите структурные элементы организационно-управленческой структуры предприятия.
2. Каковы особенности хозяйственно-финансовой деятельности изучаемого предприятия.
3. Методы сбора данных: характеристика и условия применения.
4. Методы анализа данных: условия применения.

2. **Знакомство с локальными актами организации**

*Контрольные вопросы*

1. Расскажите о локальных актах организации, регламентирующих работу организации.

2. Расскажите о структуре должной инструкции и ее основных элементах.

3. Дайте оценку работе отдела кадров организации и постановки документооборота.

**3. Ознакомление с автоматизированным процессом учета и отчетности**

*Контрольные вопросы*

1. Расскажите, как автоматизирован процесс сбора информации о бизнес-процессах.
2. Какие технологии применяются в организации.
3. Охарактеризуйте состав и функции работников бухгалтерии по сбору и подготовки учетной информации.
4. Назовите состав отчетности организации, форму учета.
5. Какой налоговый режим применяется в организации.

 **4. Изучить бизнес-процессы предприятия и процедуры контроля**

*Контрольные вопросы*

1. Как построен процесс документооборота в организации.
2. Какая форма или формы контроля применяются в организации.
3. Какая работа ведется с материально-ответственными лицами
4. Как применяются аналитические процедуры контроля.
5. Какая концепция контроля имеет место в организации

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики**

1. Ведение дневника на практике

*а) типовые задания*

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;

- Содержание индивидуальных заданий;

- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;

- Производственные экскурсии;

- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;

- Общественная работа студента.

*б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики и индивидуальных заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива. Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела

кадров).

*в) описание шкалы оценивания*

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

2. Выполнение индивидуального задания

*а) типовые задания*

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для подготовки проектного задания.

Примерная тематика индивидуальных заданий представлена ниже.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику.

**Индивидуальное задание 1.**

Тема «Разработка мероприятий по совершенствованию системы контроля в организации»

Задание.

1. Изучить систему внутреннего аудита и контроля в организации.

2. Оценить эффективность системы внутреннего контроля (СВК).

3. Сформулировать основные вопросы по мероприятиям совершенствования СВК .

4. Сформулировать проблемы, возникающие в организации и определить тему исследования.

5. Составить проектную заявку по теме исследования по форме представленной ниже.

## Проектная заявка

### Название проекта:

### Тип проекта:

Основная цель.

###

### Заказчик

### Руководитель проекта;

**Результаты проекта:**

**Проблема исследования:**

**Подробное описание содержания проектной работы:**

**Примерный план/этапы реализации проекта:**

**Календарный план/этапы реализации проекта (\_\_\_\_\_\_):**

**Перечень продуктовых результатов с привязкой к этапам (формы представления результатов проекта, которые подлежат оцениванию):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Этап 1** |  |
| **Этап 2** |  |
| **Этап 3** |  |
| **Завершение проекта** |  |

4. Провести исследование по теме проекта на материалах предприятия

5. Данные о выполнении индивидуального задания представить в виде пояснительной записки к отчету по практике.

Критерии оценки индивидуального задания

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Требования к сформированным компетенциям** |
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание и умеет использовать теоретические знания при его защите. Представил материал в виде презентации. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание и представил материал в виде презентации. Не на все вопросы по предоставленному материалу может ответить |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть теоретического задания, но не представил материал в виде презентации и не ответил на все вопросы |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил индивидуальное задание |

# 9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

# 9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. На этапе знакомства с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью студенту необходимо:

* Ознакомиться с организационно-управленческой структурой предприятия, с показателями деятельности предприятия.
* Ознакомиться с локальными актами организации.

2. На этапе знакомства с нормативными актами, регламентирующими деятельность организации

* Познакомиться с должностными инструкциями сотрудников организации.
* Познакомиться с договорами о материальной ответственности.
* Познакомиться с Учетной политикой организации.
* Познакомиться с Положением о оплате труда.
* Познакомиться с системой контроля.

3. На этапе ознакомление с автоматизированным процессом учета и отчетности необходимо:

* Познакомиться с автоматизированной системой обработки учетных данных.
* Познакомиться с процессом документооборота учетной информации.
* Познакомится с формами отчетности на каждом этапе обработки данных.

 4. На этапе изучения бизнес-процессов предприятия и процедур контроля необходимо:

* Познакомиться с системой контроля (СВК) в организации.
* Познакомиться с аналитическим процедурами контроля и аудита.
* Оценить систему внутреннего контроля.
* Выявить слабые места (разрывы) в систему внутреннего контроля.
* Разработать рекомендации по совершенствованию системы контроля или ее разработке и внедрения.

**Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания**

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и формулировка компетенции** | **Этапы формирования компетенции** | **Критерии** | **Показатели** |
| ПК-19 способностью оказывать консультационные услуги в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне по заказам хозяйствующих субъектов, органов государственной власти и органов местного управления | **знает (пороговый уровень)** | Аспекты Учетной политики организации; законодательную базу по формированию локальных актов, регламентирующих деятельность | Рассчитать показатели финансового состояния предприятия по данным учета и отчетности | * способность проводить оценку финансового состояния предприятия;
* способность оценивать достоверность финансовой отчетности;
* способность установить соответствие учетных данных нормативным актам
 |
| **умеет (продвинутый уровень)** | Использовать проводить консультации по проведению аналитических процедур контроля и аудита | Создать модель эффективной системы внутреннего аудита и контроля | * способность оптимизировать бизнес-процессы;
* способность разработать Положение по внутреннему аудиту;
* способность разработать программу и план проведения процедур внутреннего аудита и контроля
 |
| **владеет (высокий уровень)** | Навыками разработки эффективной модели внутреннего контроля и аудита ориентированной на выявление фактов бухгалтерских ошибок, мошенничества, фальсификации учетной и отчетной информации | Рассчитать показатели финансового состояния предприятия по данным учета и отчетности | * способность проводить оценку финансового состояния предприятия;
* способность оценивать достоверность финансовой отчетности;
* способность установить соответствие учетных данных нормативным актам
 |
| ПК-20 способностью к обоснованию предлагаемых экономических и управленческих решений и рекомендаций хозяйствующим субъектам, органам государственной власти и местного управления | **знает (пороговый уровень)** | Элементы системы контроля; процедуры контроля; методы и виды контроля | Процедуры внутреннего и внешнего контроля; методы оценки ресурсного потенциала организации | - способность применять процедуры внешнего и внутреннего контроля;- способность оценивать результаты проведения аналитических процедур |
| **умеет (продвинутый уровень)** | Применять на практике такие методы контроля как инвентаризация, расчетные методы, контрольные замеры, экспертиза документов и др. | Процедуры поведения инвентаризации; состав документов для оформления результатов контроля | - способность осуществлять процедуры контроля;- способность оформлять результаты контроля и проводить последующий контроль |
| **владеет (высокий уровень)** | Навыками разработки рекомендаций по улучшению системы контроля за состоянием деятельности организации | Преимущества и недостатки различных систем контроля и их элементы. | -способность осуществлять текущий и последующий контроль;-способность разрабатывать мероприятия направленные на совершенствование системы контроля |

**Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике**

Отчет о прохождении практике – основной документ, характеризующий работу студента во время учебной практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А 4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 35-45 страниц.

**Отчет должен включать в себя:**

- Титульный лист (Приложение 1);

- Календарный план прохождения практики (Приложение 2);

- Дневник прохождения практики (Приложение 3) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров);

- Характеристика и анализ деятельности организации;

- Выполнение индивидуального задания на основании сбора и анализа информации:

* общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
* бизнес – процессы и их состояние (выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем организации).
* процедурах внутреннего контроля бизнес-процессов.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнения индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для проведения дальнейшего исследования по индивидуальным заданиям.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, индивидуального задания).

Список использованных источников (научная и учебная литература, периодические издания, локальные документы предприятия, электронные ресурсы.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура и т.п.), если таковые есть.

***б) критерии оценивания компетенций (результатов)***

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по практике руководитель дает оценку работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации. Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре. Защита должна быть завершена не позднее трехдневного срока после окончания практики. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

***в) описание шкалы оценивания***

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка "отлично" выставляется если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка "хорошо" выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка "удовлетворительно" выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

***Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций***

1. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности.

2. Положение о практике ШЭМ ДВФУ.

3. Консультации научного руководителя и руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности.

 и тему исследовательского проекта с научным руководителем магистранта;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики, проводит экскурсии по организации, знакомит практиканта с персоналом организации и его должностными обязанностями, предоставляет необходимый для отчета материал, соответствующий теме практики и индивидуального задания;

- определяет режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;

- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Научный руководитель магистранта:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей конкретного индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания отчета и его защиты;

- оказывает соответствующую консультационную помощь;

- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;

- проверяет отчетные материалы по практике, проводит собеседования по разделам практики и оценивает результаты её прохождения.

 в) Промежуточная аттестация по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

* деловая активность студента в процессе практики;
* производственная дисциплина студента;
* оформление дневника практики;
* качество выполнения и оформления отчета по практике;
* уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
* характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Требования к сформированным компетенциям** |
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики |

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

**Методические указания по составлению отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности**

**Порядок составления отчета, перечень предоставляемых документов и приложений**

По итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности.

студенты обязательно представляют на кафедру сброшюрованный пакет из следующих отчетных документов о прохождении практики:

1) титульный лист – 1 страница, на титульном листе должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия и регистрационные данные (приложение 1);

2) оглавление – 2 страница;

3) отрывной бланк направления на практику (студенты получают в методическом кабинете) – 3 страница, нужна печать и подпись от организации (приложение 2);

4) индивидуальное задание – 4 страница, ставятся подписи студента и руководителя практики (приложение 3);

5) характеристика на практиканта, с подписью руководителя и печатью предприятия – 5 страница;

6) дневник-отчет – стр.6-9, также должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия (приложение 4);

7) текстовый отчет;

8) фотография рабочего места;

9) приложения (первичные документы, учетные регистры и т.д.) – до 10 приложений.

Порядок составления текстового отчета

Отчет включает в себя:

- оглавление;

- введение;

- основную часть, в которой излагаются вопросы, изученные в процессе практики в соответствии с поставленным индивидуальным заданием;

- заключение, которое содержит общие выводы, характеризующие организацию первичного учета хозяйственных операций;

- список использованных источников (дается перечень нормативно-справочных материалов: законов (ПБУ), инструкций, учебников), на которые в тексте отчета должны быть сделаны ссылки.

**Оформление отчета:** в соответствии с методическими указаниями по оформлению письменных работ в ШЭМ ДВФУ.

**Форма проведения аттестации** по итогам практики: защита отчета.

**Критерии оценки студентов по итогам практики:**

 **«отлично»** – отчетные формы заполнены верно, сделаны точные расчеты, общий высокий уровень подготовки и защиты отчета.

**«хорошо»** – отчетные формы выполнены на хорошем уровне, расчеты в целом верны, но при этом есть погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, хороший уровень подготовки и защиты отчета.

**«удовлетворительно»** – отчетные формы и расчеты выполнены небрежно или с ошибками, есть не критичные погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, удовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

**«неудовлетворительно»** – отсутствуют нужные отчетные формы и расчеты, есть значительные недочеты в оформлении отчета, общий неудовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

Форма контроля по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – зачёт с оценкой.

# 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 c. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>.
2. Аудит для магистров по российским и международным стандартам : учебник / под ред. проф. Н.А. Казаковой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 345 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/20848](http://www.dx.doi.org/10.12737/20848). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557510>
3. Зелинская М.В. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Зелинская. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. 76 c. Режим доступа: [http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-79917&](http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-79917&theme=FEFU)

4. Орлов С.Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие / Орлов С.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 284 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/467975><http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264&theme=FEFU>

**Дополнительная литература**

1. Бухгалтерский (управленческий) учет : учеб. пособие / А.В. Басова, А.С. Нечаев. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 324 с. — (Высшее образование: Магистратура)- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/618004>
2. Миргородская Т.В. Аудит: учебное пособие / Т.В. Миргородская. — Москва: КноРус, 2017. — 308 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-922218&theme=FEFU>
3. Рожнова О.В. Финансовый учет и финансовая отчетность (национальные стандарты): учебное пособие / О.В. Рожнова, С.Н. Гришкина, Ю.В. Щербинина. — Москва: Русайнс, 2017. — 224 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-925989&theme=FEFU>
4. Друри, К. Управленческий учет для бизнес-решений: Учебник / К. Друри; Пер. с англ. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 655 с. - [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/883763>
5. Анализ корпоративной отчетности: учебник / Е.В. Никифорова, О.В. Шнайдер, А.Ю. Усанов. — Москва : КноРус, 2019. — 144 с. — Магистратура и аспирантура.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930833>

**Нормативно-правовые материалы**

1. Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств» (утверждено Банком России 19.06.2012 N 383-П) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
2. [Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_4.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010 г. №142н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
3. [Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_9.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
4. [Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008)](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2008/10/PBU_21.pdf)  (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
5. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2008/06/pbu11-2008.pdf)  (утверждено приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
6. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2007/pbu_20.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
7. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_16.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
8. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_12.pdf)  (утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
9. [Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2010/08/PBU_22.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 28.06. 2010 № 63н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
10. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010) (утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010 №167н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
11. [Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_10.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006№ 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
12. [Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2008/01/pbu_7.pdf)(утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 25н, с изменениями от 20.12.2007 № 143н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
13. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2007/pbu_13.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
14. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_5.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 №132н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
15. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_14_-0.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
16. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_6.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н, с изменениями от 18.05.2002 № 45н, от 12.12.2005 № 147н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
17. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2007/pbu_17.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
18. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2008/10/PBU_15.pdf)  (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
19. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2008/04/PBU_18.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н, с изменениями от 11.02.2008 № 23н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
20. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/no_date/2010/PBU_19.pdf) (утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
21. [Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)](http://www1.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2009/04/PBU_1.pdf)  (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>
22. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» (утверждено Банком России 12.10.2011 N 373-П) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [Правовой портал Министерства финансов РФ](http://mfportal.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm) <http://mfportal.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
2. Информационный портал «Главбух-инфо» <http://glavbuh-info.ru/>
3. Информационный портал для бухгалтеров «Бухгалтерия.ру» <http://www.buhgalteria.ru/>
4. Справочно-правовой портал «Консультант-Плюс» <http://base.consultant.ru/>
5. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» <http://www.garant.ru/>

Справочная система «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>

**Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест** | **Перечень программного обеспечения** |
| Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест | 7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранениемAdobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в OC Windows.Google Chrome – веб-браузерMicrosoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.Mozilla Firefox – веб-браузерNotepad++ 6.68 – текстовый редакторProject Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-плановR-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской ФедерацииКонсультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией. |

# 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы** | **Перечень основного оборудования** |
| Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел. | Моноблок HP РгоОпе 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, ВТ, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit) |
| Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10) | Моноблок HP РгоОпе 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW,GigEth,Wi-Fi,ВТ,usb kbd/mse,Win7Pro (64- bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками |

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель (и)**

Доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, канд.экон.наук, доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Ракутько

Доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, канд.истор.наук, доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ю. Селезнева

Программа практики обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_.

**Приложение 1**



# Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

|  |
| --- |
| **ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА** |

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д. Петухов  |
| Отчет защищен:с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись И.О. Фамилия«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Руководитель практикик.э.н., доцент кафедрыбухгалтерского учета, анализа и аудита**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Л.О. Иванов |
| Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись И.О. Фамилия |  | Практика пройдена в срокс «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

г. Владивосток

20\_\_\_

**Приложение 2**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

**(ДВФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в консалтинговой деятельности

магистрантаа 3 курса группы \_\_\_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.04.01 Экономика

магистерская программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сорокина Игоря Юрьевича**

| **Период** | **Выполняемая работа** | **Подпись руководителя практики** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики А.А. Ступникова

27.07.201\_

М.П.

**Приложение 3**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

**(ДВФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Магистранта 3 курса группы \_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.04.01 Экономика

магистерская программа\_\_\_\_

**Сорокина Игоря Юрьевича**

Руководитель практики А.А. Ступникова

27.07.201\_

М.П.