



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)  
Школа экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Е. Б. Гаффорова

«10» декабря 2020 г.

Сборник  
Программ практик

*38.04.01 Экономика*

---

Программа магистратуры

*Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности  
бизнеса*

---

Форма обучения: *заочная*  
Нормативный срок освоения программы  
(очная форма обучения) *2,6 года*

Владивосток  
2021

## Содержание

1. Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	3
2. Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы).....	32
3. Производственная практика. Научно-исследовательская работа.....	66
4. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в аналитической деятельности.....	88
5. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности.....	120
6. Производственная практика. Преддипломная практика.....	140



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е.Б. Гаффорова

«10» декабря 2020 г.

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

**Для направления подготовки**

**38.04.01 Экономика**

**Программа магистратуры**

**Наименование образовательной программы:**

**Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности  
бизнеса**

Владивосток  
2021

## Введение

Рабочая программа «Учебная практика. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ (утвержденным приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870), приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и включают в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.01 Экономика основной образовательной программы *магистратуры* «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (по получению первичных профессиональных умений и навыков)» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы, способ проведения учебной практики – *выездной*.

Рабочая программа учебной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация учебной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствии с указанными в учебном плане компетенциями по учебной практике.

«Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)» предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента/кафедры, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Учебная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений и обоснований.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Целью учебной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;

- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности и т.д.

### **3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Задачами учебной практики являются:

- способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;
- способность использовать специальную терминологию на иностранном языке; умение готовить публикации, проводить презентации, вести дискуссии и защищать представленную работу на иностранном языке;
- способность оформить и представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием различных инновационных и интерактивных форм представления информации, владение необходимыми навыками в составлении обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике научных интересов в области профессиональной деятельности.

### **4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.01 (У)) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности;
- умение быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и выработать альтернативные варианты их решения;

- способность генерировать идеи в научной и профессиональной деятельности;
- способностью к свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде;
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит на 1 курсе, является первой из практик блока 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности бизнеса». Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)», «Эконометрика», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Критическое мышление и исследования», «Экономика и управление: адаптационный курс», «Management accounting and analysis (Управленческий учет и анализ)».

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Внутренний аудит и контроль бизнес-процессов», «Управление проектами», «Глобальная научная коммуникация» и др.

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во на 1 курсе заочной формы обучения.

Местом проведения практики являются организации, предприятия, учреждения Дальневосточного региона.

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы формирования компетенции</b>
ОПК-1 – Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК-1.1 Формулирует дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ОПК-3 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.1 Осуществляет поиск, сравнение и систематизацию современных практически-значимых научных исследований в экономике

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)</b>
ОПК-1.1 Формулирует дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Знать: методы, приёмы, инструменты постановки исследовательских и (или) практических задач в экономике
	Уметь: анализировать проблемы развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ОПК-3.1 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	Знать: методы, способы, приёмы отбора необходимых для решения профессиональных задач современных научных исследований
	Уметь: пользоваться наукометрическими, библиографическими, реферативными, патентными, нормативно-техническими, правовыми базами данных для поиска научных исследований для решения профессиональных задач

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Общая трудоемкость учебной 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		
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	1	12	13	Регистрация в журнале, собеседование
		Консультация по организации учебной практики	1	12	13	Групповые консультации
2.	Знакомство с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственной-финансовой деятельностью	Ознакомиться с уставом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей	1	12	13	Собеседование, проверка схем и таблиц
		Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности	0,5	12	12,5	собеседование

		Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия.	0,5	12	12,5	собеседование
3.	Рассмотреть место и роль бухгалтерской службы в системе управления предприятием	Определить форму организации бухгалтерской службы, изучить права и обязанности главного бухгалтера; состав и функции работников бухгалтерии	1	12	13	Собеседование, проверка описания
Ознакомиться с приказом об учётной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).		1	12	13	Собеседование, проверка описания	
Ознакомиться с действующим налоговым режимом		0,5	12	12,5		

4.	Изучить бизнес процессы предприятия	Изучить организацию и документальное оформление учета денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах.	1	12	13	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам	1,5	12	13,5	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров	1	12	13	Собеседование, проверка описания
		Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров	1	12	13	Собеседование
		Ознакомиться с организацией складского учета, поступления и отпуска материалов в производство, работой материально-ответственных лиц, с порядком составления материального отчета	2	12	14	Собеседование

		Изучить документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками	1	12	13	Собеседование
5.	Подготовка итогового отчета по учебной практике	Подготовка и заполнение форм отчётных документов	2	12	14	Проверка форм
		Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	2	18 (в том числе контроль 4 ч.)	20	Защита отчета
<b>Итого</b>			18	198 (в том числе контроль 4 ч.)	216	Зачет (с оценкой)

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

### **1. Подготовительный этап**

#### *Вопросы для собеседования*

1. Для чего ведётся дневник практики.
2. Перечислите основные правила поведения студента на рабочем месте в момент прохождения практики.
3. Перечислите правила внутреннего распорядка во время прохождения учебной практики.
4. Укажите, каким образом должно быть оборудовано рабочее место студента во время прохождения практики.
5. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.
6. Перечислите права студента во время прохождения практики.
7. Укажите, что должен предпринять студент в случае получения производственной травмы.

### **2. Знакомство с общей характеристикой организационно-управленческой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью**

#### *Контрольные вопросы*

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.

5. Набор технико-экономических показателей, характеризующий исследуемое предприятие

### **3. Рассмотреть место и роль бухгалтерской службы в системе управления предприятием**

#### *Контрольные вопросы*

1. Перечислите формы организации бухгалтерской службы.
2. Назовите права и обязанности главного бухгалтера.
3. Охарактеризуйте состав и функции работников бухгалтерии.
4. Назовите существенные позиции приказа об учётной политике организации (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).
5. На каком налоговом режиме находится предприятие.

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

#### *Контрольные вопросы*

1. В каких формах происходит документальное оформление учета денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах.
2. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам
3. В каких формах происходит документальное оформление движения материально-производственных запасов.
4. Как организован складской учет.
5. Как организовано поступление и отпуск материалов в производство.
6. Как составляется материальный отчет
7. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с покупателями и заказчиками.

### **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 « Совершенствование управления дебиторской задолженностью в системе внутреннего контроля на предприятии»

Задание.

1. Изучить локальные акты по созданию внутренней системы контроля за дебиторской задолженностью.

2. Изучить порядок оформления договоров с контрагентами предприятия.

3. Изучить график проведения контрольных процедур состояния дебиторской и кредиторской задолженности.

4. Провести анализ эффективности процедур контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности. Данные представить в таблице:

№ п.п	Наименование дебитора	№ договора	Возникновение задолженности	Погашение задолженности	Время просрочки погашения обязательства	Процедуры контроля

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

**Критерии оценки индивидуального задания**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
«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

## 8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА))

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

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

1.1 Ознакомиться с уставом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей;

1.2 Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;

1.3 Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия. Для выполнения первого этапа практики необходимо использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности (Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и другие формы отчетности, и документы организации).

На этапе рассмотрения место и роли бухгалтерской службы в системе управления предприятием необходимо:

2.1 Определить форму организации бухгалтерской службы.

2.2 Изучить права и обязанности главного бухгалтера;

2.3 Состав и функции работников бухгалтерии;

2.4 Ознакомиться с приказом об учётной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.);

2.5 рассмотреть налоговую политику организации.

На этапе изучения бизнес-процессов организации необходимо:

3.1 Рассмотреть документальное оформление учета денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах. При этом ознакомиться с порядком заполнения приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги. Указать количество расчетных и иных счетов, используемых в данной организации. Описать документы по оформлению операций по расчетному

счета (платежные поручения, платежные требования, расчетные чеки и др.), периодичность поступления выписок из расчетного счета в банке. Целесообразно самостоятельно проверить и обработать несколько кассовых отчетов и выписок банка по расчетному и прочим (при наличии) счетам;

3.2 Изучить документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам (в т.ч. заграничным). При этом особое внимание уделить порядку составления авансового отчета;

3.3 Изучить документальное оформление движения материально-производственных запасов: материалов и товаров. При этом рассмотреть состав материалов (в соответствии с перечнем субсчетов к счету 10 «Материалы»), изучить источники их поступления приходные и расходные документы по поступлению и выбытию материалов: счета-фактуры, товарно-транспортную накладную, доверенность, акт о приемке материалов, требование-накладную. Ознакомиться с организацией складского учета, поступления и отпуска материалов в производство, работой материально-ответственных лиц, с порядком составления материального отчета.

При рассмотрении документального оформления учета движения товаров следует ознакомиться с источниками поступления товаров, правилами оформления документов на поступление и отпуск (продажу) товаров, составлением товарных отчетов материально-ответственными лицами. Изучить организацию документооборота по учету движения материалов или товаров;

3.4 Изучить документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками. Рассматривая эти вопросы необходимо ознакомиться с формами первичных документов для отражения расчетов с поставщиками и покупателями (платежные поручения, платежные требования, расчетные чеки, счета-фактуры). Формы расчетов, применяемые в организации можно показать в виде схем.

**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
<p>ОПК-1 – Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач</p> <p>ОПК-1.1 Формулирует дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>методы, приёмы, инструменты постановки исследовательских и (или) практических задач в экономике</p>	<p>способен применять при решении практических и (или) исследовательских задач методы, приёмы, инструменты постановки исследовательских и (или) практических задач в экономике</p>	<p>способность применять при решении практических и (или) исследовательских задач методы, приёмы, инструменты постановки исследовательских и (или) практических задач в экономике</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>анализировать проблемы развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом и выбирать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>	<p>способен анализировать проблемы развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом и выбирать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>	<p>способность анализировать проблемы развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом и выбирать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>
<p>ОПК-3 - способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике</p> <p>ОПК-3.1 - Способен обобщать и критически</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>методы, способы, приёмы отбора необходимых для решения профессиональных задач современных научных исследований</p>	<p>способен выбирать и применять методы, способы, приёмы отбора необходимых для решения профессиональных задач современных научных исследований</p>	<p>способность выбирать и применять методы, способы, приёмы отбора необходимых для решения профессиональных задач современных научных исследований</p>
	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>пользоваться наукометрическими, библиографическими, реферативными, патентными, нормативно-техническими,</p>	<p>способен применять наукометрические, библиографические, реферативные, патентные,</p>	<p>способность применять наукометрические, библиографические, реферативные, патентные,</p>

оценивать научные исследования в экономике		правовыми базами данных для поиска научных исследований для решения профессиональных задач	нормативно-технические, правовые базы данных для поиска научных исследований для решения профессиональных задач	нормативно-технические, правовые базы данных для поиска научных исследований для решения профессиональных задач
--	--	--	---	---

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

Отчет о 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 практики учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.
2. Положение о практике ШЭМ ДВФУ.
3. Консультации научного руководителя и руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу учебной практики 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 учебной 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 учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков*

*Порядок составления отчета, перечень предоставляемых документов и приложений*

По итогам учебной практики 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.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

### **Основная литература**

1. Андреева Л. В. Учетно-аналитическая система: теория и практика / Л. В. Андреева, Т. В. Бодрова, Е. В. Зубарева и др..- Москва: Дашков и К°, 2018, 267 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:868101&theme=FEFU>
2. Внутренний контроль и аудит. Учебное пособие/ Горбатова Е.Ф., Узунова Н.С.- Университет экономики и правления. 2017, 245 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264&theme=FEFU>
3. Крышкин О. Настольная книга по внутреннему аудиту [Электронный ресурс]: риски и бизнес-процессы / О. Крышкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 480 с. — 978-5-9614-4449-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68030.html><http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264&theme=FEFU>
4. Орлов С.Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие / Орлов С.Н. - М.:НИЦ

ИНФРА-М, 2016. - 284 с. Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/467975><http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264&theme=FEFU>

5. Кеворков Ж.А. Внутренний аудит. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», для магистерских программ «Внутренний контроль и аудит», «Экономическая безопасность» / М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. — 319 с. Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/52667.html><http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbook:IPRbooks-73264&theme=FEFU>

#### Дополнительная литература

1. Ларина С.Е. Проблемы развития внутреннего аудита: принципы, методология, современная практика: монография / С.Е. Ларина, под ред. — Москва: Русайнс, 2016. — 58с. Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-922309&theme=FEFU>

2. Ларина С.Е. Проблемы развития внутреннего аудита: принципы, методология, современная практика : монография / С.Е. Ларина, М.М. Стажкова, М. ПолозковГ, М.П. Владимирова, Н.Н. Машкова. — Москва : Русайнс, 2018. — 56 с. Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-926513&theme=FEFU>

3. Миргородская Т.В. Аудит : учебное пособие /. — Москва : КноРус, 2019. — 308 с. Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-931382&theme=FEFU>

4. 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>

5. 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>

6. Ситнов А.А. Международные стандарты аудита: учебник для вузов /А. А. Ситнов; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. Москва: Юнити-Дана, 2018. 239 с. Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:866541&theme=FEFU>

#### 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» \(ПБУ 4/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 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](#) (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» \(ПБУ 21/2008\)](#) (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](#) (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](#) (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](#) (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» \(ПБУ 12/2010\)](#) (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» \(ПБУ 22/2010\)](#) (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](#) (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](#) (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](#) (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](#) (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](#) (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](#) (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](#) (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» \(ПБУ 15/2008\)](#) (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](#) (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](#) (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» \(ПБУ 1/2008\)](#) (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>

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. Владимир Путин. Личный сайт [путин.президент.pf](http://putin.prerezident.pf)
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
6. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
9. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
11. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
12. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
13. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
15. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
16. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов <http://regulation.gov.ru/>

18. Портал государственных программ Российской Федерации  
<http://programs.gov.ru/Portal/>

**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	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

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:

<b>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, 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 плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувелчителем 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.



**Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Департамент прикладной экономики*

**О Т Ч Е Т**

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Выполнил студент гр. Б1105а

\_\_\_\_\_ А.Д. Петухов

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики  
к.э.н., доцент департамента  
прикладной экономики

\_\_\_\_\_ Л.О. Иванов

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2021



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДВФУ)**  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**  
 прохождения учебной практики. Практики по получению первичных  
 профессиональных умений и навыков  
 магистранта 1 курса группы \_\_\_\_\_  
 Школы экономики и менеджмента  
 Дальневосточного федерального университета  
 направления подготовки 38.04.01 Экономика  
 магистерская программа \_\_\_\_\_  
**Сорокина Игоря Юрьевича**

<b>Период</b>	<b>Выполняемая работа</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.07.202\_  
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДФУ)**  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Магистранта 1 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

27.07.202\_  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е.Б. Гаффорова

«10 » декабря 2020 г.

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Научно-исследовательская работа**  
**(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

**Для направления подготовки**

**38.04.01 Экономика**

**Программа магистратуры**

**Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности  
бизнеса**

Владивосток  
2021

## Введение

Рабочая программа «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ (утвержденным приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870), приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и включают в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчётности по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.01 Экономика образовательной программы *магистратуры* «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы, способ проведения учебной практики – *стационарный*..

Рабочая программа учебной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация учебной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствие с указанными в учебном плане компетенциями по учебной практике.

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента/кафедры, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Учебная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений и обоснований.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Целью учебной практики. Научно исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) магистрантов является приобретение опыта в исследовании актуальной научной или прикладной проблемы в сфере экономики, расширение профессиональных знаний, формирование практических навыков самостоятельного решения научно-исследовательских и прикладных задач в формате проектной деятельности.

## **2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

В процессе достижения цели решаются следующие задачи:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления у магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- умение определять исследовательский вопрос, научную проблему, цель исследования, формулировать результаты и элементы новизны научного исследования;
- формирование умений использовать инструменты и методы проектной деятельности, современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, развивать инновационные подходы к организации деятельности;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию экономического мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе НИР в формате проектной деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы и поиска информации из внешних источников с привлечением электронных ресурсов и баз данных.

## **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) В СТРУКТУРЕ ОП**

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистрантов

и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области научных исследований

Учебная практика предусмотрена учебным планом по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01

«Экономика» входит в блок 2 «Практики» и является обязательным этапом обучения магистра, специализирующегося в области финансов. Учебной практике предшествует изучение дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрика» и др.

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в формате проектной деятельности призвана структурировать и систематизировать знания и навыки проектной деятельности, обеспечить реализацию проектного хода в научном и прикладном поле, а также заложить методическую основу для подготовки выпускной квалификационной работы магистранта. Учебная практика реализуется на 1 курсе – 216 ч, 6 зет (практика 18 ч., самостоятельная работа 194 ч., контроль самостоятельной работы 18 ч., контроль 4 ч.)

#### **4 ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ 1. УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Виды научно-исследовательской работы: Исследовательский проект, социальный проект, прикладной (практико-ориентированный) проект, сервисный (инфраструктурный).

Принципы организации практики:

- проектный принцип;
- кросс-дисциплинарность и междисциплинарность исследований;
- интеграция исследовательской и образовательной деятельности;
- практическая реализуемость результатов исследования;
- соблюдение этики исследователя, в том числе терпимости к научной дискуссии;
- множественность источников финансирования проекта;
- систематическое обсуждение результатов НИР в «экспертном поле».

#### **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ 1. УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Общепрофессиональные компетенции выпускника

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ОПК-1 – Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК-1.1 Формулирует дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
	ОПК-3 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.2 Представляет результаты критической оценки современных практически-значимых научных исследований в экономике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-1.1 Формулирует дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Знать: методы, приёмы, инструменты постановки исследовательских и (или) практических задач в экономике
	Уметь: анализировать проблемы развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ОПК-3.2 - Представляет результаты критической оценки современных практически-значимых исследований в экономике	Знать: методы научного анализа, систематизации и обобщения результатов научных исследований в экономике
	Уметь: пользоваться наукометрическими, библиографическими, реферативными, патентными, нормативно-техническими, правовыми базами данных для поиска научных исследований для решения профессиональных задач

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание определяется этапами прохождения практики по семестрам.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1 1	1. Ярмарка проектов	Выбор проекта. Форма заявки (Приложение 1) Инициировать проект может любой сотрудник из числа ППС и научных работников. Организатором и координатором проектной деятельности магистратуры выступает сетевая структура школы «Центр проектной деятельности». Один руководитель может инициировать один проект. Каждый проект сопровождается проектным консультантом на этапах подготовки проектной заявки и на всех этапах выполнения проекта. Для успешной реализации проекта в команду привлекаются а) ППС и научные сотрудники на следующие позиции: - организатор, наставник; - консультант в определенной области; б) внешние консультанты.	30	Групповые и индивидуальные консультации, выступление на научных семинарах

		<p>Базовые требования для инициации проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у проекта есть заказчик;</li> <li>- на этапе инициации проекта заказчик принимает участие в обсуждении проектной заявки, результатов проекта, ресурсов и инструментов его реализации;</li> <li>- заказчик готов коммуницировать с руководителем проекта и проектной группой на всех этапах реализации проекта;</li> <li>- идея проекта ранее верифицирована в экспертном сообществе (семинар лаборатории, межфакультетский семинар, конференция, форум и т.д.)</li> </ul>		
22	Работа в проектной команде	Посещение обязательных занятий по НИР в соответствии с расписанием. Проведение НИР в соответствии с графиком реализации проекта. Соблюдение сроков предоставления результатов индивидуальной работы для участников проектной команды и руководителя проекта. Подготовка к участию в научно-исследовательских семинарах для демонстрации промежуточных результатов проекта.	90	Консультации, выступление на научных семинарах
33	Завершение проекта	Подготовка презентации и отчета по итогам работы проектной команды. Защита командной и индивидуальной работы магистрантов. (Фонд оценочных средств – раздел 4)	60	Консультации, выступление на научных семинарах
44	Ярмарка проектов	Выбор проекта. Магистрант имеет возможность продолжить работу над тем проектом, в котором участвовал в первом семестре или выбрать иной проект. Основным критерий для выбора проекта на данном этапе - наличие подпроекта, который дает потенциальную возможность продолжить исследование в магистерской диссертации. (Приложение 2)	18	Консультации
5	Работа в проектной команде.	Посещение обязательных занятий по НИР в соответствии с расписанием. Соблюдение графика работы над проектом. Соблюдение сроков предоставления результатов индивидуальной работы для участников проектной команды и руководителя проекта. Подготовка к участию в научно-исследовательских семинарах для демонстрации промежуточных результатов проекта.	18	Групповые и индивидуальные консультации, выступление на научных семинарах, представление результатов проектных заданий
	Итого 1 курс		216	

Руководитель проекта в рамках реализации научно-исследовательской работы магистрантов на 1 курсе:

- осуществляет общую координацию работ, удерживает общий вектор реализации проекта;
- знакомит участников команды с проектной заявкой и проговаривает продуктивные результаты;
- организует самостоятельную работу участников проектной команды;
- осуществляет мониторинг посещаемости занятий НИР, работы каждого участника проектной группы и оценивает степень их вовлеченности в проект;
- контролирует график работы над проектом и сроки предоставления результатов;

- несет ответственность за достижение образовательных и продуктивных результатов проекта.

## **– 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Самостоятельная работа при выполнении научно-исследовательской работы ориентирована на формирование у магистрантов способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий в области профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа составляет значительную долю работ при осуществлении этапов научно-исследовательской деятельности (Раздел 3).

Приоритетными направлениями самостоятельной работы магистрантов являются:

- проработка специальной литературы и других источников информации по тематике проводимых исследований;
- осуществление коммуникаций со стейкхолдерами (например, проведение интервью);
- формирование баз данных проектов и т.д.

В качестве методических материалов, направляющих самостоятельную работу магистрантов при осуществлении практики, могут использоваться рекомендуемые источники профессиональной направленности, ресурсы сети «Интернет», а также информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (Разделы 6, 7 Программы).

Конкретное содержание учебно-методических материалов, обеспечивающих самостоятельную работу обучающихся на практике, определяется в соответствии с темой магистерской диссертации.

Формы контроля и критерии оценки результатов самостоятельной работы магистрантов определяются спецификой формируемых компетенций (Раздел 4). Оценка качества выполнения магистрантами различных видов самостоятельной работы в рамках научно-исследовательской работы осуществляется на этапе промежуточной аттестации, включающей контроль участия обучающегося в научно-исследовательском семинаре, а также соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы магистра. Кроме того, самостоятельная исследовательская работа магистранта оценивается в ходе индивидуальных консультаций научным руководителем при реализации индивидуального исследования по результатам участия в работе научно-практических конференций, круглых столов, дискуссионных клубов с представлением сообщений, докладов, презентаций и др.

При оценке результатов самостоятельной работы магистрантов рекомендуется применять такие техники оценивания компетенций, как оценочное собеседование (установление развития навыков аргументации и ведения дискуссий), оценка навыков публичного выступления (научно-исследовательский семинар магистрантов), оценка навыков работы с источниками исследования и подготовки отчетов (выполнение и защита отчета). При этом важным фактором мотивации к выполнению магистрантами самостоятельной работы по этому направлению служит использование ее результатов при защитах коллективных проектов или при реализации индивидуального исследовательского проекта (при подготовке выпускной квалификационной работы).

## **8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) должна обеспечить получение знаний, умений и навыков студентами общепрофессиональных компетенций.

\*Навык не сформирован (1-60)

\*\*Навык частично сформирован (60-80)

\*\*\*Навык сформирован (81 -100)

Компетенция, индикатор и образовательный результат	Критерии оценки
<p>ОПК-1 – Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач</p> <p>ОПК-1.1 Формулирует дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.</p> <p>Результат: способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки и формулировать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>	<p>«*» - магистрант не способен формулировать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>«**» - магистрант не в полной мере способен формулировать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>«***» - магистрант способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач: формулировать дизайн исследований с обоснованием исследовательских и практических задач на основе анализа экономической литературы, проблем развития предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>

ОПК-3 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	«*» - магистрант не способен предоставить результаты критической оценки современных практически-значимых научных исследований в экономике «**» - магистрант не в полной мере способен к саморазвитию, самореализации и использованию творческого потенциала «***» - магистрант способен и готов к самосовершенствованию, к расширению
ОПК-3.2 Представляет результаты критической оценки современных практически-значимых научных исследований в экономике	границ своих научных и профессионально-практических познаний. Умеет использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня, способен обобщает и критически оценивать научные исследования в экономике представляет результаты критической оценки современных практически-значимых научных исследований в экономике.
Результат: способен обобщает и критически оценивать научные исследования в экономике представляет результаты критической оценки современных практически-значимых научных исследований в экономике	Владеет навыками оформления и представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием различных инновационных и интерактивных форм представления информации.

**Оценка проектных компетенций магистрантов, в рамках учебной практики. Практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

Цель учебной практики в первом и втором семестрах - сформировать у обучающегося навыки и выработать компетенции научно-исследовательской работы, позволяющие проводить научно-исследовательскую работу как индивидуально, так и в коллективе. Основные составляющие оценки результатов работы магистранта в проекте, выполненном в рамках НИР, оцениваются в разрезе 3-х блоков:

- Блок 1. Оценка проектной деятельности группы (идея и прототип, команда, коммуникации, результаты (Приложение 5, Приложение 6)
- Блок 2. Индивидуальная оценка студента (вклад, активность, принятие решений, коммуникации (Приложение 7)
- Блок 3. Кросс-оценка внутри проектной группы (коммуникации, сотрудничество, принятие решений, техническая работа. Каждый студент оценивает остальных участников проектной группы, используя таблицу в Приложении 8. Допускается округление средней оценки до десятых.

**Стратегия оценивания проектов магистрантов, выполняемых в рамках учебной практики**

Форма контроля – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Результатирующая оценка в первом и втором семестрах носит кумулятивный характер и рассчитывается по формуле:

$$\text{Баллы результатирующие} = (\text{Баллы}_{OP1} + \text{Баллы}_{PP1} + \text{Баллы}_{KBн}) * 0,2 + \text{Баллы}_{PP2} * 0,2 + \text{Баллы}_{ПИ} * 0,1 + k_{\text{кросс-оценка}} * 0,1 + (\text{Баллы}_{PP3} + \text{Баллы}_{PP4} + \text{Баллы}_{KBнеш}) * 0,4$$

Шкала оценивания каждой составляющей оценки от 1 (минимум) до 5 (максимум).

### **Перевод баллов в оценку**

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
60% и менее	61-75%	76-85%	86-100%
<b>1,00-3,04</b>	<b>3,05-3,79</b>	<b>3,80-4,29</b>	<b>4,30-5,00</b>

**Баллы результирующие** – переводятся в оценку, оценка ставится руководителем практики (НИР) с учетом полученных баллов.

**Баллы, выставяемые руководителем проекта и подпроекта** (Форма оценочного листа для руководителя проекта и подпроекта приведена в Приложение 9):

*Баллы  $OP1$*  –баллы за достигнутый образовательный результат. Баллы ставятся руководителем проекта, а также руководителем подпроекта (при наличии) с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1). Средний балл рассчитывается Центром проектной деятельности.

*Баллы  $PP1$*  –баллы за индивидуальный вклад в достижение продуктовых результатов. Баллы ставятся руководителем проекта, а также руководителем подпроекта (при наличии) с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1). Средний балл рассчитывается Центром проектной деятельности.

*Баллы  $KBH$*  –баллы за умение выстраивать коммуникации внутри команды. Баллы ставятся руководителем проекта, а также руководителем подпроекта (при наличии). Средний балл рассчитывается Центром проектной деятельности.

**Баллы, выставяемые руководителем практики** (Форма оценочного листа Приложение 10):

*Баллы  $PP2$*  –баллы за выполнения представленных в отчете индивидуальных задач, направленных на достижение продуктовых результатов, а также за качество представления результатов, изложенных в отчете. Баллы ставятся руководителем практики с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1).

**Баллы, выставяемые проектным консультантом** (Форма оценочного листа Приложение 11):

*Баллы  $PII$*  –баллы за применение и качество проектного инструментария. Баллы ставятся проектным консультантом.

**Баллы кросс-оценки, выставяемые студентами каждому участнику команды** (Форма оценочного листа Приложение 8):

*K* – результат кросс-оценки внутри проектной группы. Оценка рассчитывается Центром проектной деятельности на основании оценок участников проектной группы.

**Баллы, выставяемые экспертами комиссии** (Форма оценочного листа Приложение 12):

Защита результатов проектной работы команды магистрантов осуществляется комиссией, в состав которой входят независимые эксперты. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии и выводится средний балл

*Баллы пр3* –баллы за достижение продуктовых результатов. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1) и выводится средний балл. *Баллы пр4* –баллы за индивидуальный вклад в достижение продуктовых результатов. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования по семестрам прохождения практики (раздел 4.1) и выводится средний балл.

*Баллы КВнеш* –баллы за умение выстраивать коммуникации с внешней средой. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии и выводится средний балл.

Составляющая оценки	Весовой коэффициент
<b>Баллы, выставяемые руководителем проекта и подпроекта</b>	
<i>Баллы ОР1</i>	0,2
<i>Баллы пр1</i>	
<i>Баллы КВн</i>	
<b>Баллы, выставяемые руководителем практики</b>	
<i>Баллы пр2</i>	0,2
<b>Баллы, выставяемые проектным консультантом</b>	
<i>Баллы пн</i>	0,1
<b>Баллы, выставяемые студентами каждому участнику команды</b>	
<i>k</i> кросс-оценка	0,1
<b>Баллы, выставяемые экспертами комиссии</b>	
<i>Баллы пр3</i>	0,4
<i>Баллы пр4</i>	
<i>Баллы КВнеш</i>	

Пример расчета оценки студента приведен в Приложении 13.

Результирующая оценка за НИР в третьем семестре носит кумулятивный характер и рассчитывается по формуле:

$$\text{Баллы результирующие} = \text{Баллы пр} * 0,5 + \text{Баллы эк} * 0,5$$

Шкала оценивания каждой составляющей оценки от 1 (минимум) до 5 (максимум).

**Перевод баллов в оценку**

неудовлетворитель	удовлетворительно	хорошо	отлично
-------------------	-------------------	--------	---------

Но			
60% и менее	61-75%	76-85%	86-100%
<b>1,00-3,04</b>	<b>3,05-3,79</b>	<b>3,80-4,29</b>	<b>4,30-5,00</b>

**Баллы результирующие** – переводятся в оценку, оценка ставится руководителем практики (НИР) с учетом полученных баллов.

### **Баллы, выставяемые руководителем практики**

**Баллы ПР** –баллы за выполнения представленных в отчете индивидуальных задач, направленных на достижение продуктовых результатов, а также за качество представления результатов, изложенных в отчете. Баллы ставятся руководителем практики с учетом Критериев оценки образовательных результатов с учетом их формирования в третьем семестре прохождения практики (раздел 4.1).

### **Баллы, выставяемые экспертами комиссии:**

Защита результатов индивидуальной работы магистрантов осуществляется комиссией, в состав которой входят независимые эксперты. Баллы ставятся каждым экспертом комиссии и выводится средний балл.

*Баллы эк* –баллы ставятся каждым экспертом комиссии на основе Критериев оценки результатов с учетом их формирования в третьем семестре прохождения практики и выводится средний балл.

## **10.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

### *Основная литература*

3. Андреева Л. В. Учетно-аналитическая система: теория и практика / Л. В. Андреева, Т. В. Бодрова, Е. В. Зубарева и др..- Москва: Дашков и К°, 2018, 267 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:868101&theme=FEFU>

4. Внутренний контроль и аудит. Учебное пособие/ Горбатова Е.Ф., Узунова Н.С.- Университет экономики и правления. 2017, 245 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264&theme=FEFU>

3. Крышкин О. Настольная книга по внутреннему аудиту [Электронный ресурс]: риски и бизнес-процессы / О. Крышкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 480 с. — 978-5-9614-4449-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68030.htmlhttp://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264&theme=FEFU>

4. Орлов С.Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие / Орлов С.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 284 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/467975http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264&theme=FEFU>

5. Кеворков Ж.А. Внутренний аудит. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», для магистерских программ «Внутренний контроль и аудит», «Экономическая безопасность» / М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. — 319 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52667.html><http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264&theme=FEFU>

*Дополнительная литература*

7. Ларина С.Е. Проблемы развития внутреннего аудита: принципы, методология, современная практика: монография / С.Е. Ларина, под ред. — Москва: Русайнс, 2016. — 58с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-922309&theme=FEFU>

8. Ларина С.Е. Проблемы развития внутреннего аудита: принципы, методология, современная практика : монография / С.Е. Ларина, М.М. Стажкова, М. ПолозковГ, М.П. Владимирова, Н.Н. Машкова. — Москва : Русайнс, 2018. — 56 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-926513&theme=FEFU>

9. Миргородская Т.В. Аудит : учебное пособие /. — Москва : КноРус, 2019. — 308 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-931382&theme=FEFU>

10. 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>

11. 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>

12. Ситнов А.А. Международные стандарты аудита: учебник для вузов /А. А. Ситнов; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. Москва: Юнити-Дана, 2018. 239 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:866541&theme=FEFU>

*Нормативно-правовые материалы*

22. 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>

23. [Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» \(ПБУ 4/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 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>

24. [Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99](#) (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=177853.835170118>

[836686;ts=01778536941369876731187](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187)

25. [Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» \(ПБУ 21/2008\)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

26. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

27. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

28. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

29. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» \(ПБУ 12/2010\)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

30. [Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» \(ПБУ 22/2010\)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

31. [Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» \(ПБУ 8/2010\)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

32. [Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

33. [Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;ts=01778536941369876731187) (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>

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

34. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000](#) (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>

35. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01](#) (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>

36. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007](#) (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>

37. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01](#) (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>

38. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02](#) (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>

39. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» \(ПБУ 15/2008\)](#) (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>

40. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02](#) (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>

41. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02](#) (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>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (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>

43. 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»*

19. Правовой портал Министерства финансов РФ <http://mfportal.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>

20. Информационный портал «Главбух-инфо» <http://glavbuh-info.ru/>

21. Информационный портал для бухгалтеров «Бухгалтерия.ру» <http://www.buhgalteria.ru/>

22. Справочно-правовой портал «Консультант-Плюс» <http://base.consultant.ru/>

23. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» <http://www.garant.ru/>

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

## **IX МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

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 ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-

открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	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 плоскочечных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветowych 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.

Приложение 1

## Форма проектной заявки

### ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА

#### Название проекта:

название должно быть емким, лаконичным, но при этом давать общее представление о характере работ и результатов проекта.

#### Тип проекта: *исследовательский/прикладной/сервисный*

1. Исследовательский (научно-исследовательский)

Основная цель – проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта.

2. Прикладной (практико-ориентированный)

Основная цель – решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего по отношению к ШЭМ заказчика.

3. Сервисный (инфраструктурный)

Основная цель – решение служебных задач в рамках проводимых мероприятий или для обеспечения текущей работы Университета и/или его структурных подразделений  
Возможно смешивание типов...

#### Заказчик

Структурное подразделение, организация, компания, в интересах которой реализуется проект, (потребитель продуктового результата проекта).

#### Руководитель проекта

(резюме или ссылка на персональную страницу, контакты);

Здесь важно дать краткую характеристику руководителя и показать, что он действительно руководитель проекта, а не великий ученый или деятель. Достаточно указать общую информацию и дать ссылки на профиль в интернете, чтобы обучающиеся могли перейти по ссылке и подробно ознакомиться с руководителем.

#### Цели проекта:

это желаемые результаты деятельности, достигаемые в итоге успешного осуществления проекта. Необходимо обязательно письменно зафиксировать то, как должен завершиться проект. Рекомендуются определить не более трех целей. Цели должны быть понятны, измеримы, конкретны и ограничены во времени. Идеально, если они будут соответствовать всем условиям [SMART](#).

#### Подробное описание содержания проектной работы:

не более 250 слов. Здесь в свободной форме описывается то, что будет делаться в проекте. Здесь не нужно описывать актуальность или важность проекта, не нужно описывать тренды и ссылаться на постановления правительства. Здесь только то, что будет происходить внутри проекта. То, что будет делать команда проекта.

**Календарный план/этапы реализации проекта (учитывая сроки записи на проект и сроки начала-окончания проекта):**

Необходимо провести первичную (предварительную) декомпозицию работ по проекту и выделить не менее двух результатов, достигаемых к контрольным точкам. Эти контрольные точки станут вехами проекта и позволят руководителю проекта, администраторам проектной деятельности от школы и внешним экспертам проводить оценку прогресса. В проекте может быть больше двух контрольных точек, но для общего контроля администраторы проектной деятельности будут контролировать достижение заявленных результатов по двум точкам из этой формы.

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

здесь необходимо описать те результаты или их части, которые будут получены по каждому этапу работ, а также заключительный (финальный) результат по проекту.

Этап 1*	описание продуктивного результата (его элемента) по этапу 1 (не более 100 слов)
Этап 2*	описание продуктивного результата (его элемента) по этапу 2 (не более 100 слов)
Этап 3*	описание продуктивного результата (его элемента) по этапу 3 (не более 100 слов)
Завершение проекта	Итоговый продуктивный результат (не более 200 слов)

\*количество этапов определяется руководителем проекта, но не менее двух этапов.

**Виды деятельности, выполняемые студентом по проекту:**

Описывается, то чем будут заниматься участники проекта, разделять работы по ролям не обязательно, ведь это первичное приближение. Виды деятельности должны быть связаны с продуктивными результатами проекта.

**Перечень образовательных результатов, получаемых обучающимися:**

Необходимо описать несколько образовательных результатов, то есть чему обучающиеся научатся в ходе выполнения работ по проекту.

Примеры soft skills (англ. «мягкие навыки»): умение работать в команде, проявлять навыки лидера, коммуникационные навыки, готовность действовать в нестандартных ситуациях и т.д.

Примеры hard skills (англ. «жесткие» навыки), то есть общепрофессиональные и профессиональные навыки, которым можно научить и которые можно измерить:

- разработка математических моделей сложных систем в сфере менеджмента
- программирование
- использование программных продуктов
- использование оборудования
- применение технологий

**Целевая аудитория проекта (рекомендуемые для участия в проекте студенты определенных магистерских программ)**

указываются предпочтительные магистерские программы. В 1-м семестре допускается участие в проекте студентов любых направлений подготовки.

**Количество мест в проекте и роли:**

указывается сколько исполнителей (участников проектной команды) требуется в проект и какие позиции они могут занять. **Примеры ролей:**

- аналитик
- программист
- координатор
- контент менеджер

### Пререквизиты (требования к участникам проекта):

Требования к потенциальным участникам проекта. Желательно, чтобы требования были максимально конкретными и понятными, это позволит обучающимся осознанно сделать свой выбор проекта, а руководителю проекта получить именно тех исполнителей, которые ему нужны. Здесь можно разбивать требования по ролям

### Например:

- Владение иностранным языком не ниже уровня Upper Intermediate;
- Владение языком программирования - каким-то
- Навыки поиска информации в интернете;
- Навыки работы с информацией;
- Навыки социологических исследований;
- Знание основ информационно-аналитической работы;
- Интерес к продвижению научно-технического знания в школьную аудиторию;
- Другое.

Приложение 2

### Декомпозиция проекта на подпроекты\*

#### Целевая аудитория проекта и количество мест:

№	Подпроект / задача*	Потенциальный научный руководитель и консультант магистерской диссертации / Роль в проекте	Запрос на магистранта (кол-во и ОП)	Требования к магистранту на входе	Образовательный результат (научатся в проекте?)
1.	<i>Название подпроекта I</i>				
2.					
3.					

\* Осуществляется во втором семестре НИР. Подпроект должен демонстрировать, то чем будут заниматься участники проекта, должен быть связан с продуктовыми результатами проекта и подпроекта, общепрофессиональными и отдельными профессиональными компетенциями, формируемыми на данной ОП. Подпроекты могут рассматриваться как будущие магистерские диссертации

\*\* то, чему обучающиеся научатся в ходе выполнения работ по проекту. Hard skills (англ. «жесткие» навыки) – профессиональные навыки, которым можно научить и которые можно измерить.

Приложение 3

### Форма индивидуального плана магистерской диссертации

#### Развернутый план-конспект работы содержит:

- тему работы
- мотивацию, теоретическую и практическую проблему работы (кому и почему это нужно? зачем это исследовать?)
- исследовательский вопрос работы (что нужно узнать?)

- дизайн работы (объект, предмет, гипотеза, цель, задачи, какие данные уже есть и какие будут собираться? какими методами данные будут анализироваться?)
- теоретическая рамка работы (какие концепции будут использоваться в анализе?)
- предварительный список литературы
- + структуру работы

### Структура диссертационной работы

Введение

1 глава. Обзорно-теоретическая глава (Какова теоретическая дискуссия? Каковы эмпирические свидетельства?)

Зачем: чтобы обосновать постановку исследовательской проблемы/ предмет 2 глава. Контекстная глава и / или методологическая (методическая)

Зачем: чтобы глубоко описать объект исследования / обосновать выбор методологии и методов

3 глава. Эмпирическая глава + обсуждение результатов

Зачем: чтобы продемонстрировать свой личный вклад в научную дискуссию и обсудить, кому и зачем это нужно

Заключение

### Календарный план реализации проекта

Виды работ	Содержание работы	Сроки выполнения
<b>1 этап</b>		
1-я контрольная точка		
<b>2 этап</b>		
2-я контрольная точка		
<b>3 этап</b>		
3-я контрольная точка		
<b>4 этап</b>		
<b>5 этап</b>		



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Департамент прикладной экономики*

**О Т Ч Е Т**

**по прохождению учебной практики. научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

Выполнил студент гр. 5а

\_\_\_\_\_ Ухов В.В.

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики  
к.э.н., доцент департамента прикладной  
экономики

\_\_\_\_\_ Иванов А.А.

Практика пройдена в срок

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

г. Владивосток  
2021

## Содержание

Аннотация проекта (1-2 стр.)

Сведения об участниках проекта

Проектная заявка (*скачивается со страницы «Ярмарка проектов»*)

**Глоссарий**

**Раздел 1.**

**Раздел 2.**

**Раздел 3.**

**Раздел 4.**

**Раздел 5.**

**Раздел 6.**

**Раздел 7.**

**Раздел 8.**

**Раздел 9.**

**Раздел 10.**

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Данные разделы (количество и содержание) определяются руководителем проекта**

**Содержание отчета по учебной практике (научно- исследовательская работа) на 1 курсе определяется руководителем магистерской диссертации.**

---

## Блок 1. Оценка проектной деятельности группы (1 курс)

Критерий	Описание	Шкала оценивания
Проработанность идеи проекта и прототипа проекта	<p>Умение участников проектной группы <i>объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в чем основная идея проекта,</li> <li>- кто будет использовать результаты проекта и зачем,</li> <li>- как могут использоваться результаты проекта,</li> <li>- кто и что приобретает / выигрывает от реализации проекта,</li> <li>- каковы противоречия / разрывы, из которых вы исходите,</li> <li>- какова исследовательская проблема;</li> </ul> <p><i>представить</i> прототип проекта (это может быть простое вербальное описание, визуальное представление (рисунок, схема, альбом), ролевая сценка), практическую и / или теоретическую рамку, в которой проходило прототипирование.</p>	<p>Каждый критерий оценивается от 1 до 5 баллов. Итоговая сумма баллов по блоку – от 5 до 25</p>
Командная работа	<p>Умение участников проектной группы <i>объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- как выстраивалась работа в проектной группе,</li> <li>- каким образом были распределены задачи / обязанности в проектной группе.</li> </ul>	
Коммуникации с заинтересованными сторонами	<p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок коммуникаций с заказчиком и стейкхолдерами проекта, их влияние на проект (проектный ход, риски, результаты и др.),</li> <li>- что группа получила в результате коммуникаций с заказчиком и стейкхолдерами.</li> </ul>	
Использование инструментария проектного управления	<p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i> инструменты, использованные в проекте. Например, схема структурной (иерархической) декомпозиции работ и принципы декомпозиции, график (план-график <i>или</i> диаграмма Ганта с контрольными событиями), матрица ответственности, матрица стейкхолдеров и др.</p>	
Достигнутый результат	<p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достигнутые продуктовые и образовательные результаты, их оценку проектной группой и заказчиком,</li> <li>- кто пользователь и держатель конечного продукта проекта,</li> <li>- ограничения, учитываемые при использовании результатов проекта,</li> <li>- перспективы использования результатов проекта.</li> </ul>	

## Блок 2. Оценка проектной деятельности группы (1 курс)

Критерий	Описание	Шкала оценивания	
Достижение проектной командой продуктивных результатов	<p>Умение участников проектной группы <i>объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в чем основная идея проекта,</li> <li>- кто будет использовать результаты проекта и зачем,</li> <li>- как могут использоваться результаты проекта,</li> <li>- кто и что приобретает / выигрывает от реализации проекта,</li> <li>- каковы противоречия / разрывы, из которых вы исходите,</li> <li>- какова исследовательская проблема;</li> </ul> <p><i>представить</i> прототип проекта (это может быть простое вербальное описание, визуальное представление (рисунок, схема, альбом), ролевая сценка), практическую и / или теоретическую рамку, в которой проходило прототипирование.</p> <p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достигнутые продуктивные и образовательные результаты, их оценку проектной группой и заказчиком,</li> <li>- кто пользователь и держатель конечного продукта проекта,</li> <li>- ограничения, учитываемые при использовании результатов проекта,</li> </ul> <p>перспективы использования результатов проекта.</p>	Каждый критерий оценивается от 1 (минимум) до 5 (максимум) баллов	
Индивидуальный вклад в достижение продуктивных результатов	<p>Умение участника проектной группы <i>объяснить</i> значимость своей деятельности в проекте и <i>продемонстрировать</i> личные результаты, которых он достиг в проекте.</p> <p>Понимание каждым студентом его влияния на проект и результаты.</p>		
Коммуникации внешние	<p>Умение участников проектной группы <i>представить и объяснить</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок коммуникаций с заказчиком и стейкхолдерами проекта, их влияние на проект (проектный ход, риски, результаты и др.),</li> <li>- что группа получила в результате коммуникаций с заказчиком и стейкхолдерами.</li> </ul>		

## Блок 2. Индивидуальная оценка студента

Критерий	Описание	Шкала оценивания
Вклад студента в достижение результатов проекта	Умение участника проектной группы <i>объяснить</i> значимость своей деятельности в проекте и <i>продемонстрировать</i> личные результаты, которых он достиг в проекте. Понимание каждым студентом его влияния на проект и результаты.	Каждый критерий оценивается от 1 до 5 баллов. Итоговая сумма баллов по блоку – от 3 до 15
Принятие решений (способность ориентироваться в ситуации и принимать адекватные решения)	Умение обосновать и презентовать предложенные в ходе выполнения проекта идеи, решения, подходы и т.п., их необходимость, понимание реализуемости и влияния на результат.	
Межличностные коммуникации	Умение выстраивать коммуникации (внутренние и внешние)	

**Блок 3. Кросс-оценка внутри проектной группы**

ФИО студента, выполняющего кросс-оценку			<i>Иванов Е.А.</i>
Название проекта			<i>Маршруты автодорожной сети юга Приморского края</i>
Учебный год			<i>2017-2018 учебный год</i>
Семестр			<i>осенний семестр</i>
<b>№</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Группа</b>	<b>Оценка (1-5 баллов)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Средняя оценка			
Подпись студента			

\* Каждый студент оценивает остальных участников проектной группы, используя таблицу 3. Допускается округление средней оценки до десятых.

*Форма для кросс-оценки*

**Оценки, поставленные студентом**

*Ивановым Е.А.*  
ФИО

д

**Другим участникам проектной**

наименование проекта  
**2017-2018 учебный год**

№	ФИО студента	Группа	Оценка (1-5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Подпись студента \_\_  
подпись

**Форма оценочного листа для руководителя проекта**

Название проекта \_\_\_\_\_  
 наименование проекта

№	ФИО	Группа	Оценка (1-5 баллов)	Примечание / комментарии*
1				
2				
3				
4				

\*при желании

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_

«

Форма оценочного листа для руководителя практики

**Оценка руководителя практики**

№	ФИО	Группа	Выполнение индивидуальных задач проект (1-5 баллов)	Примечание / комментарии*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись      ФИО

Форма оценочного листа для проектного консультанта

**Оценка проектного консультанта**

**Номер проекта: Название проекта: Руководитель проекта:**

№	ФИО	Группа	Применение и качество проектного инструментария (1-5 баллов)	Примечание / комментарий*
1				
2				
3				
4				
5				

Проектный консультант \_\_\_\_\_

подпись      ФИО

\_\_\_\_\_

Форма оценочного листа для эксперта комиссии

**Оценочный лист эксперта комиссии**

---

ФИО

**Номер проекта:**

**Название проекта:**

Балл	1-5	1-5	1-5	3-15
Критерий Проект	Достигнутый результат	Индивидуальный вклад в достижение продуктивных результатов	Коммуникации с внешней средой	<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>

**Руководитель проекта:**

## Пример расчета оценки студента

Критерий	Эксперт 1	Эксперт 2	Эксперт 3	Кросс- оценка внутри проектной группы (Блок 3)	Средний балл студента 1
<b>НИР</b>					
<b>Блок 1. Оценка проектной деятельности группы</b>					
Проработанность идеи проекта и прототипа проекта	5	5	4		
Командная работа	5	4	4		
Коммуникации заинтересованными сторонами	5	5	4		
Использование инструментария проектного управления	5	5	4		
Достигнутый результат	5	5	4		
<b>Сумма баллов</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>20</b>		
<b>Средний балл эксперта</b>	<b>5,00</b>	<b>4,80</b>	<b>4,00</b>	<b>4,70</b>	<b>18,50/4=4,63</b>
<b>Перевод оценки баллов</b>					
	<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>	
	<i>60% и менее</i>	<i>61-75%</i>	<i>76-85%</i>	<i>86-100%</i>	
	<i>1,00-3,04</i>	<i>3,05-3,79</i>	<i>3,80-4,29</i>	<i>4,30-5,00</i>	
<b>НИС</b>					
<b>Блок 2. Индивидуальная оценка студента</b>					
Вклад студента достижение результатов проекта	5	4	5		
Принятие решений (способность ориентироваться в ситуации и принимать адекватные решения)	5	5	4		
Межличностные коммуникации	5	5	4		
<b>Сумма баллов</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>13</b>		
<b>Средний балл эксперта</b>	<b>5,00</b>	<b>4,67</b>	<b>4,33</b>	<b>4,70</b>	<b>18,70/4=4,68</b>
<b>Перевод баллов в оценку</b>					
	<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>	
	<i>60% и менее</i>	<i>61-75%</i>	<i>76-85%</i>	<i>86-100%</i>	
	<i>1,00-3,04</i>	<i>3,05-3,79</i>	<i>3,80-4,29</i>	<i>4,30-5,00</i>	



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е.Б.Гаффорова

«10» декабря 2020 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(Научно-исследовательская работа)  
Для направления подготовки**

**38.04.01 Экономика**

**Программа магистратуры**

**Наименование образовательной программы:**

**Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности  
бизнеса**

Владивосток  
2021

## Введение

Программа производственной практики разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - бакалавриата, специалитета и магистратуры в школах ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870 и включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем по практической подготовке от Университета с профильной организацией. Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.01 Экономика основной образовательной программы *магистратуры* производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности, способ проведения производственной практики – *стационарная*.

Рабочая программа производственной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствие с указанными в учебном плане компетенциями

Производственная практика предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Производственная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Целью производственной практики. Научно исследовательской работы магистрантов является приобретение опыта в исследовании актуальной научной или прикладной проблемы в сфере экономики, расширение профессиональных знаний, формирование практических навыков самостоятельного решения научно-исследовательских и прикладных задач в формате проектной деятельности.

### **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

В процессе достижения цели решаются следующие задачи:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления у магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- умение определять исследовательский вопрос, научную проблему, цель исследования, формулировать результаты и элементы новизны научного исследования;
- формирование умений использовать инструменты и методы проектной деятельности, современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, развивать инновационные подходы к организации деятельности;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию экономического мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе НИР в формате проектной деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы и поиска информации из внешних источников с привлечением электронных ресурсов и баз данных.

### **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика. Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистрантов и направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области научных исследований

Производственная практика предусмотрена учебным планом по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01

«Экономика» входит в блок 2 «Практики» и является обязательным этапом обучения магистра, специализирующегося в области внутреннего аудита и контроля. Производственной практике предшествует изучение дисциплин «Финансовый учет(продвинутый уровень)», «Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности бизнеса», «Анализ и контроллинг бизнес-процессов» и др.

Производственная практика. Научно-исследовательская работа в формате проектной деятельности призвана структурировать и систематизировать знания и навыки проектной деятельности, обеспечить реализацию проектного хода в научном и прикладном поле, а также заложить методическую основу для подготовки выпускной квалификационной работы магистранта

Практика реализуется на 2 курсе – 432 ч, 12 зет (практика 18 ч., самостоятельная работа 410 ч., контроль самостоятельной работы 18 ч., контроль 4 ч.)

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – производственная практика научно-исследовательская работа.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во на 2 курсе заочной формы обучения.

Местом проведения практики являются организации, предприятия, учреждения Дальневосточного региона.

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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>УК 4</p> <p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке</p>
		<p>УК-5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<p>УК-4.1 Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке</p>	<p>Знать: коммуникативные технологии установлении контактов, в общении, типовую деловую документацию, профессиональные тексты на иностранном языке</p>
	<p>Уметь: использовать технологии установлении контактов, в общении, составлять типовую деловую документацию, составлять профессиональные тексты на иностранном языке</p>
<p>УК-5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Знать: методы и приемы профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий</p>
	<p>Уметь: взаимодействовать с профессиональным сообществом</p>

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ПК-1	ПК-1.3 Моделирует системы управления рисками
Научно - исследовательские	ПК-4	ПК-4.1 Демонстрирует знания методов научного исследования и навыки построения гипотез о перспективах развития деятельности субъектов хозяйствования
		ПК-4.2 Разрабатывает теоретические модели на основе аналитических данных

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.3 Моделирует системы управления рисками	Знать: концептуальные подходы к моделированию процессов и явлений
	Уметь: моделировать системы внутреннего контроля в соответствии с поставленными задачами
ПК-4.1 Демонстрирует знания методов научного исследования и навыки построения гипотез о перспективах развития деятельности субъектов хозяйствования	Знать: методы научного анализа, систематизации и обобщения результатов научных исследований в экономике
	Уметь: пользоваться наукометрическими, библиографическими, реферативными, патентными, нормативно-техническими, правовыми базами данных для поиска научных исследований для решения профессиональных задач
ПК-4.2 Разрабатывает теоретические модели на основе аналитических данных	Знать: теоретические модели и концептуальные подходы внутреннего аудита, контроля, бизнес-процессов
	Уметь: использовать методологическую базу при моделировании процессов и явлений

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1 1	Выбор темы исследования	Выбор темы исследования . тема исследования может быть выбрана в соответствии с тематикой, разработанной на кафедре или предложена самостоятельно магистрантом	20	Собеседование
22	Утверждение темы исследования	Тема (направление) исследования должна быть согласована и утверждена научным руководителем, который назначается в соответствии с распоряжением руководителя структурного подразделения. Тема соответствует научному направлению кафедры и спецификой магистерской программы.	10	Собеседование

33	Проведение научного исследования	Посещение обязательных занятий по НИР в соответствии с расписанием. Соблюдение сроков предоставления промежуточных результатов научному руководителю . Подготовка к участию в научно-исследовательских семинарах для демонстрации промежуточных результатов научного исследования.	350	Выступление с презентацией
44	Завершение проекта	Подготовка презентации и отчета по итогам работы. Защита индивидуальной работы магистрантов.	52	Выступление с презентацией
	Итого		432	

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

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.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА))**

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

Отчет о 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 профессиональной деятельности ( в аналитической; консалтинговой).

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 профессиональной деятельности (аналитической; консалтинговой).

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 профессиональной деятельности ( в аналитической; консалтинговой)***

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

По итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности ( в аналитической; консалтинговой).

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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Горбатова Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горбатова Е.Ф., Узунова Н.С.- Университет экономики и правления. 2017, 245 с.- Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264>

2. Андреева Л. В. Учетно-аналитическая система: теория и практика / Л. В. Андреева, Т. В. Бодрова, Е. В. Зубарева и др..- Москва: Дашков и К°, 2018, 267 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:868101&theme=FEFU>

3. Парушина Н.В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 560 с. –Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546676>

4. 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>

5. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 302 с.- Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-363826&theme=FEFU>

### Дополнительная литература

1. 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>
2. 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>
3. Турищева Т.Б. Внутренний контроль и аудит. Теория и практика применения в финансово-хозяйственной деятельности организации [Электронный ресурс]: монография/ Турищева Т.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012.— 134 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8359.html>
4. Ендовицкая Е.В. Финансовый контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ендовицкая Е.В., Колесникова Е.Ю., Тулинова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013.— 132 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47466.html>
5. Экономическая безопасность организации (предприятия) : учебное пособие / Л.А. Кормишкина, Е.Д. Кормишкин, И.Е. Илякова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 293 с. — (Высшее образование).- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/951723>

### Нормативно-правовые материалы

44. 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>
45. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 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>
46. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (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>
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008) (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>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (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>

49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (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>

50. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (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>

51. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (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>

52. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) (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>

53. 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>

54. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (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>

55. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 (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>

56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (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>

57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (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>

58. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (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>

59. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (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>

60. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (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>

61. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (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>

62. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (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>

63. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (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>

64. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (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>

65. 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»

24. Правовой портал Министерства финансов РФ  
<http://mfportal.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>

25. Информационный портал «Главбух-инфо» <http://glavbuh-info.ru/>

26. Информационный портал для бухгалтеров «Бухгалтерия.ру»  
<http://www.buhgalteria.ru/>

27. Справочно-правовой портал «Консультант-Плюс»  
<http://base.consultant.ru/>

28. 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 сохранением Adobe 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;

	<p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

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 ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigETh, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigETh, Wi-Fi, BT, 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 плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеовувелечителем 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.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Департамент прикладной экономики*

**О Т Ч Е Т**

о прохождении производственной практики  
( Научно-исследовательская работа)

Выполнил студент гр.  
\_\_\_\_\_ А.Д. Петухов

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
к.э.н., доцент кафедры  
бухгалтерского учета, анализа и аудита  
\_\_\_\_\_ Л.О. Иванов

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись \_\_\_\_\_

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_



**Приложение 2**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
**(ДФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

производственной практики (научно-исследовательская работа).

магистранта 2 курса группы \_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.04.01 Экономика

магистерская программа \_\_\_\_\_

**Сорокина Игоря Юрьевича**

<b>Период</b>	<b>Выполняемая работа</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.07.202\_

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е.Б.Гаффорова

«10» декабря 2020 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(по получению профессиональных умений и опыта в аналитической  
деятельности)  
Для направления подготовки  
**38.04.01 Экономика**  
Программа магистратуры  
Наименование образовательной программы:  
**Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности  
бизнеса**

Владивосток  
2021

## Введение

Программа производственной практики разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - бакалавриата, специалитета и магистратуры в школах ДВФУ, утверждённым приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870 и включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем по практической подготовке от Университета с профильной организацией. Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.01 Экономика основной образовательной программы *магистратуры* производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта в аналитической деятельности, способ проведения производственной практики – *выездной*.

Рабочая программа производственной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствии с указанными в учебном плане компетенциями

Производственная практика предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Производственная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ; 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 процедур.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ 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 практического исследования профессиональному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием различных инновационных и интерактивных форм представления информации.

### **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в аналитической деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана и является обязательной.

Для успешного прохождения Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в аналитической 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 аналитической деятельности проходит на 2 курсе, является практикой из блока 2. Практики. часть, формируемая участниками образовательных отношений .

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в аналитической 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 аналитической деятельности, предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой, вариативной и дисциплин по выбору в части учебного плана.

Основой для успешного прохождения Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в аналитической деятельности, являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Management accounting and analysis (Управленческий учет и анализ)», «Информационные технологии финансового планирования и бюджетирования», «Налоговый аудит», «Внутренний аудит и контроль бизнес-процессов» и др.

В результате прохождения Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в аналитической, у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего прохождения преддипломной практике и написания магистерской диссертации.

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ; ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в аналитической в аналитической деятельности.

Способ проведения – выездная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во на 2 курсе заочной формы обучения.

Местом проведения практики являются организации, предприятия, учреждения Дальневосточного региона.

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.

#### **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Аналитические	ПК-2 способен анализировать различные источники информации для проведения экономических расчетов и готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области стратегического планирования хозяйствующего субъекта	ПК-2.1 Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного аналитического инструментария
		ПК 2.2 Использует в своей работе современные модели экономического анализа и готовит аналитические материалы по оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов хозяйствования
		ПК 2.3 Применяет технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности, включая современные технологии анализа больших данных при осуществлении экономических расчетов
Аналитические	ПК-3 способен использовать профессиональные прикладные программы для сбора, обработки и хранения информации	ПК 3.3 Осуществляет поиск и обработку информации с помощью различных прикладных программ

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	
ПК-2.1 Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного аналитического инструментария	Знает	Локальные документы организации, регламентирующие ее деятельность
	Умеет	Разработать предложения по совершенствованию Учетной политики, графику документооборота
ПК-2.2 Использует в своей работе современные модели экономического анализа и готовит аналитические материалы по оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов хозяйствования	Знает	Знает источники информации о бизнес-процессах организации; знает приемы анализа для оценки информации о деятельности организации
	Умеет	Использовать процедуры контроля для выявления несоответствий с нормами, планами, требованиями
ПК-2.3 Применяет технологии обработки экономической информации в профессиональной	Знает	Критерии оценки деятельности организации в условиях неопределенности; методы планирования и прогнозирования показателей развития

деятельности, включая современные технологии анализа больших данных при осуществлении экономических расчетов	Умеет	Составлять прогноз деятельности организации в условиях кризиса; оценивать ситуации, связанные со снижением темпов развития организации Навыками оценки социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ПК-3.3 Осуществляет поиск и обработку информации с помощью различных прикладных программ	Знает	Инструменты исследования социально-экономических процессов, сравнительного анализа национальных моделей экономики
	Умеет	Применять инструменты исследования социально-экономических процессов, сравнительного анализа национальных моделей экономики Навыками исследования тенденций развития предприятия его макроэкономического положения; тенденции развития отрасли и региона Навыками разработки рекомендаций по улучшению системы контроля за состоянием деятельности организации

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачётных единиц, 108 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		
6.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	1	8	9	Регистрация в журнале, собеседование
		Консультация по организации производственной практики	1	8	9	Групповые консультации

7.	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	8	9	Собеседование, проверка схем и таблиц
		Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности	1	8	9	собеседование
		Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия.	1	8	9	собеседование
8.	Ознакомление с автоматизированным процессом учета и отчетности	Определить форму организации бухгалтерской службы, изучить права и обязанности главного бухгалтера; состав и функции работников бухгалтерии	1	8	9	Собеседование, проверка описания
		Ознакомиться с приказом об учётной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).	1	8	9	Собеседование, проверка описания

		Ознакомиться с действующим налоговым режимом	1	8	9	
9.	Изучить бизнес процессы предприятия и оценить систему внутреннего контроля	Изучить организацию и документальное оформление учетной информации о бизнес-процессах.	1	8	9	Собеседование, проверка описания
		Изучить аналитические процедуры контроля	1	8	9	Собеседование, проверка описания
		Провести последующий анализ контрольных мероприятий, проводимых в организации	1	2	3	Собеседование, проверка описания
		Изучить вопросы, связанные с контролем МОЛ (договоры о мат. Ответственности)	1	2	3	Собеседование
		Ознакомиться с организацией складского учета, поступления и отпуска товарно-материальных ценностей	1	2	3	Собеседование
		Изучить операции расчетов с персоналом и выполнения трудового законодательства	1	-	1	Собеседование
10.	Подготовка итогового отчета по учебной практике		2	-	2	Проверка форм
		Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	2	-	4/2	Защита отчета
<b>Итого</b>			18	86	108	Зачет (с оценкой)

**7 . УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ;  
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.

## **8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Процедуры оценивания этапов практики**

#### **1. Подготовительный этап**

##### *Вопросы для собеседования*

6. Перечислите структурные элементы организационно-управленческой структуры предприятия.
7. Каковы особенности хозяйственно-финансовой деятельности изучаемого предприятия.
8. Методы сбора данных: характеристика и условия применения.
9. 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*

6. Расскажите как автоматизирован процесс сбора информации о бизнес-процессах.
7. Какие технологии применяются в организации.
8. Охарактеризуйте состав и функции работников бухгалтерии по сбору и подготовке учетной информации.
9. Назовите состав отчетности организации, форму учета.
10. Какой налоговый режим применяется в организации.

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

##### *Контрольные вопросы*

11. Как построен процесс документооборота в организации.
12. Какая форма или формы контроля применяются в организации.
13. Какая работа ведется с материально-ответственными лицами
14. Как применяются аналитические процедуры контроля.
15. 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.
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

*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.
- Познакомиться 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 аналитическими 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.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-2.1 Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного	знает (пороговый уровень)	Локальные документы организации, регламентирующие ее деятельность	Элементы Учетной политики; Положение о службе внутреннего контроля; Положение о проведении контрольных мероприятий	способность перечислить и охарактеризовать правовые акты, регламентирующие бухгалтерскую (финансовую) деятельность;

аналитического инструментария	<b>умеет (продвинутый уровень)</b>	Разработать предложения по совершенствованию Учетной политики, графику документооборота Навыками анализа системы учета и налогообложения хозяйственных средств организации и обязательств	Оценивать элементы Учетной политики; Разработать Учетную политику организации Методы анализа системы налогообложения; методы оценки системы налогообложения	способность осуществлять поиск в специализированных информационных справочных системах правовых, нормативных документов, необходимых для решения профессиональных задач – в области бухгалтерской (финансовой) деятельности – способность самостоятельно использовать и правильно интерпретировать правовые акты для осуществления бухгалтерской (финансовой) деятельности; – способность самостоятельно принимать стратегические решения на микро- и макроуровне
ПК-2.2 Использует в своей работе современные модели экономического анализа и готовит аналитические материалы по	<b>знает (пороговый уровень)</b>	Знает источники информации о бизнес-процессах организации; знает приемы анализа для оценки информации о деятельности организации	Учетные регистры; Формы отчетности; Формы организации учета	– способность использование традиционных методов и приемов анализа; – способность оценки статей финансовой отчетности

<p>оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов хозяйствования</p>	<p><b>умеет (продвинутый уровень)</b></p>	<p>Использовать процедуры контроля для выявления несоответствий с нормами, планами, требованиями Навыками расчетов количественных и качественных показателей о эффективности системы внутреннего контроля</p>	<p>Законодательную базу учета, контроля и аудита; Международные требования внутреннего аудита; Стандарты ИСО 9000 Методическими приемами оценки эффективности системы контроля</p>	<p>– способность оценить финансовое состояние предприятие (ликвидность, платежеспособность, деловую активность); – способность сбора аудиторских доказательств по оценке качества финансовой отчетности – способность оценить качество учетной информации по данным бухгалтерской отчетности; – способность рассчитать экономические показатели достоверности бухгалтерской отчетности</p>
<p>ПК-2.3 Применяет технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности, включая современные технологии анализа больших данных при осуществлении экономических расчетов</p>	<p><b>знает (пороговый уровень)</b></p>	<p>Критерии оценки деятельности организации в условиях неопределенности; методы планирования и прогнозирования показателей развития</p>	<p>анализировать разные источники приемы и методы анализа информации для проведения экономических расчетов с целью принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</p>	<p>-способность применять приемы и методы анализа информации для проведения экономических расчетов с целью принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; - способность анализировать разные источники приемы и методы анализа информации для проведения экономических расчетов с целью принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</p>

	<b>умеет (продвину тый уровень) владеет</b>	Составлять прогноз деятельности организации в условиях кризиса; оценивать ситуации, связанные со снижением темпов развития организации Навыками оценки социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	владение навыками анализа и использования разных источников бухгалтерской (финансовой) информации для проведения экономических расчетов с целью принятия стратегических решений на микро- и макроуровне  анализировать разные источники приемы и методы анализа информации для проведения экономических расчетов с целью принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	способность владеть методами анализа и использования разных источников бухгалтерской (финансовой) информации для проведения экономических расчетов с целью принятия стратегических решений на микроуровне  - способность применять приемы и методы анализа информации для проведения экономических расчетов с целью принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;  - способность анализировать разные источники приемы и методы анализа информации для проведения экономических расчетов с целью принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
ПК-3.3 Осуществляет поиск и обработку информации с помощью различных прикладных программ	<b>знает (пороговый уровень)</b>	Ресурсы и технологии для исследования социально-экономических процессов, сравнительного анализа национальных моделей экономики	знание прикладных программ для составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	– способность перечислить и охарактеризовать прикладные программы для подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности

	умеет (продвину тый уровень)	Применять прикладные программы для исследования социально- экономических процессов, сравнительного анализа национальных моделей экономики	умение осуществлять поиск и ориентироватьс я в правовых, нормативных и технических документах (законодательн ые и нормативные акты РФ, и др.), необходимых для осуществления бухгалтерской (финансовой) деятельности	способность осуществлять поиск в специализированных информационных справочных системах правовых, нормативных документов, необходимых для решения профессиональных задач – в области бухгалтерской (финансовой) отчетности –
--	------------------------------------	--	---	---

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

Отчет о 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 профессиональной деятельности ( в аналитической; консалтинговой).

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 профессиональной деятельности (аналитической; консалтинговой).

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**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
«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 профессиональной деятельности ( в аналитической; консалтинговой)***

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

По итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности ( в аналитической; консалтинговой).

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.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

6. Горбатова Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горбатова Е.Ф., Узунова Н.С.- Университет экономики и правления. 2017, 245 с.- Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264>

7. Андреева Л. В. Учетно-аналитическая система: теория и практика / Л. В. Андреева, Т. В. Бодрова, Е. В. Зубарева и др..- Москва: Дашков и К°, 2018, 267 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:868101&theme=FEFU>

8. Парушина Н.В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 560 с. –Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546676>

9. 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>

10. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 302 с.- Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-363826&theme=FEFU>

### **Дополнительная литература**

6. 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>

7. 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>

8. Турищева Т.Б. Внутренний контроль и аудит. Теория и практика применения в финансово-хозяйственной деятельности организации [Электронный ресурс]: монография/ Турищева Т.Б.— Электрон. текстовые

данные.— М.: ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012.— 134 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8359.html>

9. Ендовицкая Е.В. Финансовый контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ендовицкая Е.В., Колесникова Е.Ю., Тулинова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013.— 132 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47466.html>

10. Экономическая безопасность организации (предприятия) : учебное пособие / Л.А. Кормишкина, Е.Д. Кормишкин, И.Е. Илякова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 293 с. — (Высшее образование).- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/951723>

### **Нормативно-правовые материалы**

66. 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>

67. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 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>

68. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (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>

69. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008) (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>

70. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (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>

71. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (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>

72. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (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>

73. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (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>

74. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) (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>

75. 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>

76. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (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>

77. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98(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>

78. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (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>

79. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (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>

80. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (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>

81. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (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>

82. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (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>

83. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (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>

84. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (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>

85. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (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>

86. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (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>

87. 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»

29. Правовой портал Министерства финансов РФ  
<http://mfportal.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
30. Информационный портал «Главбух-инфо» <http://glavbuh-info.ru/>
31. Информационный портал для бухгалтеров «Бухгалтерия.ру»  
<http://www.buhgalteria.ru/>
32. Справочно-правовой портал «Консультант-Плюс»  
<http://base.consultant.ru/>
33. 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	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p>

	<p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В АНАЛИТИЧЕСКОЙ 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:

<b>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, 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 плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем 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.



**Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики**  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Департамент прикладной экономики*

**О Т Ч Е Т**

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

Выполнил студент гр.

\_\_\_\_\_ А.Д. Петухов

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
к.э.н., доцент департамента  
прикладной экономики

\_\_\_\_\_ Л.О. Иванов

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

прохождения производственной практики по получению профессиональных  
умений и опыта в аналитической деятельности

магистранта 3 курса группы \_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.04.01 Экономика

магистерская программа \_\_\_\_\_

**Сорокина Игоря Юрьевича**

<b>Период</b>	<b>Выполняемая работа</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.07.20\_

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**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

27.07.20\_  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Школы

Е.Б.Гафорова

«10» декабря 2020 г.

**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(по получению профессиональных умений и опыта в организационно-  
управленческой деятельности)  
Для направления подготовки  
**38.04.01 Экономика**  
Программа магистратуры  
Наименование образовательной программы:  
**Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности  
бизнеса**

Владивосток

2021

## Введение

Программа производственной практики разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - бакалавриата, специалитета и магистратуры в школах ДВФУ, утверждённым приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870 и включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем по практической подготовке от Университета с профильной организацией. Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.01 Экономика основной образовательной программы *магистратуры* производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий,

непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности, способ проведения производственной практики –*выездной*.

Рабочая программа производственной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствие с указанными в учебном плане компетенциями

Производственная практика предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Производственная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Целями практики являются:**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин по магистерской программе;
- развитие и накопление профессиональных 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 внутреннего 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 контрольных процедур в сфере внутреннего аудита;
- закрепление и развитие сформированных на предыдущих этапах обучения профессиональных компетенций магистранта;
- сбор и обработка эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- подготовка и оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

### **Задачи практики:**

Задачами практики, в зависимости от типа и темы выпускной квалификационной работы, могут являться следующие:

- обобщение и критическая оценка результатов, полученных в процессе изучения деятельности организации;
- выявление и оценка проблемы организации и функционирования системы внутреннего контроля и аудита;
- оценка эффективности действующей системы контроля на предприятии;
- использование методического инструментария для совершенствования системы внутреннего контроля и аудита в организации;
- формирование и представление результатов проведенного исследования профессиональному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием различных инновационных и интерактивных форм представления информации.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в организационно - управленческой деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2: «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана и является обязательной.

Для успешного прохождения практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции (элементы компетенций):

- способен использовать профессиональные прикладные программы для сбора, обработки и хранения информации (ПК-3);
- способен организовать работу по проведению контрольных мероприятий, направленных на обеспечение достоверности информации о финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК-5)

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – в организационно-управленческой деятельности

Способ проведения – стационарная,

выездная  
Форма проведения практики

– дискретная.

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

Местом проведения практики могут являться как подразделения ДВФУ, так и сторонние организации.

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 ПРАКТИКИ**

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-3 способен использовать профессиональные прикладные программы для сбора, обработки и хранения информации	знать	Профессиональные прикладные программы, методический инструментарий оценки рисков внутреннего аудита и контроля, методики поиска и обработки информации с помощью прикладных профессиональных программ
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять профессиональные прикладные программы для организации внутреннего аудита и контроля);</li> <li>– применять методический инструментарий для оценки рисков аудита и внутреннего контроля в организации;</li> <li>– умеет осуществлять поиск и обрабатывать информацию с помощью профессиональных прикладных программ</li> </ul>
ПК-5 способен организовать работу по проведению контрольных мероприятий, направленных на обеспечение достоверности информации о финансово-хозяйственной деятельности организации	знать	Методики проведения процедур внутреннего контроля и аудита, оценки эффективности служб внутреннего аудита и контроля, приемы и методы взаимодействия субъектов внутреннего контроля с руководителями структурных подразделений и руководителем организации
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать необходимые методики и алгоритмы разработки организационно-распорядительных документов для осуществления внутреннего аудита и контроля;</li> <li>– применять методический инструментарий оценки эффективности служб внутреннего аудита и контроля;</li> <li>– умеет разрабатывать методическое обеспечение внутреннего аудита и контроля.</li> </ul>

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 3 зачётные единицы, 108 часов (в т.ч., контактная работа – 18 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы контроля
			Контактная работа	Самостоятельная работа		
1.	Получение задания от руководителя практики (приложение 1)	Консультация с руководителем	4	-	4	Собеседование
2.	Выполнение задания на практику	Сбор и обработка информации, разработка материалов согласно заданию, консультации с руководителем практики	4	25	31	Собеседование, разделы отчета
3.	Подготовка отчета по практике (Приложения 2-4)	Консультации с руководителем практики, формирование и оформление отчета по практике	6	25	31	Собеседование, разделы отчета
4.	Защита отчета по практике	Подготовка к защите отчета, прохождение защиты отчета	4	36	40	Собеседование, отчет
<b>Итого</b>			18	86	104	

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа в рамках практики проводится в соответствии с настоящей рабочей программой и индивидуальным заданием на практику магистранта.

Индивидуальное задание на преддипломную практику разрабатывается научным руководителем совместно с магистрантом на основе утвержденной темы магистерской диссертации и с учетом полученных ранее результатов разработки темы в рамках научно-исследовательской работы (НИР) 2-го учебного года.

Индивидуальное задание включает в себя вопросы, подлежащие разработке (исследованию), и основные рекомендуемые источники информации, используемые для разработки темы.

Руководство и контроль за выполнением обучающимся индивидуального задания на практику осуществляет научный руководитель.

## **9.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

### **9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма контроля по итогам практики – зачёт с оценкой.

Основные объекты оценивания результатов прохождения преддипломной практики:

- степень выполнения индивидуального задания на практику (Приложение 1);
- активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- содержание и оформление дневника практики (Приложение 3);
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики сместа прохождения практики (Приложение 4).

#### **Критерии оценки результатов практики**

По результатам прохождения практики оценивается уровень приобретенных компетенций (раздел 4 данной программы), в формате защиты отчета по практике.

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

### Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил индивидуальное задание на практику, 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 индивидуальное задание на практику, 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 индивидуального задания на практику, 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 индивидуальное задание на практику, 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 (индивидуальное задание) 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 практике**

Структурно отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист (Приложение 2);
- задание (Приложение 1);
- направление на практику (выдается магистранту при направлении на практику, заполняется на предприятии);
- дневник практики (Приложение 3, заполняется магистрантом при направлении на практику на предприятие);
- характеристика магистранта при прохождении практики (заполняется руководителем практики от предприятия (при направлении на практику на стороннее предприятие) рекомендуемая форма характеристики представлена в Приложении 4);
- оглавление;
- текст отчета о практике, разделенный на разделы в соответствие с содержанием индивидуального задания на практику;
- список использованных источников (указываются названия внутренних документов предприятия, статистических, управленческих, финансовых отчетов, баз данных, нормативно-правовых актов предприятия, веб-сайта предприятия (организации, учреждения), которые послужили источником информации при написании отчета, а также законодательные и нормативные документы, учебные и научные издания, публикации в периодических изданиях, источники сети Интернет;
- приложения (при наличии).

Текст отчета о практике, оглавление, список использованных источников и приложения оформляются в соответствии с действующими в ШЭМ ДВФУ методическими указаниями «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

Общий объем отчета магистранта о преддипломной практике составляет 30-40 листов без учета приложений. Данный объем не должен включать в себя нормативные документы, и

прочие документы, являющиеся информационной основой для формулирования соответствующих выводов. Вышеуказанные документы могут быть оформлены исключительно в виде приложений к отчету, представляющему собой в большей степени аналитический, а не описательный материал. В отчете следует стремиться сформулировать свое отношение к тем проблемам, которые стоят перед предприятием и связаны с темой магистерской диссертации практиканта.

Для того чтобы материал отчета представлял научно-практическую значимость, необходимы ссылки на используемые источники, включая учебную и научно-исследовательскую литературу, с целью сравнения практики и теории управления, выявления узких мест и формулировки магистрантами соответствующих предложений и рекомендаций. Выполнение данных требований является одним из важнейших условий для получения зачета по практике.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

*(электронные издания)*

1. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/894675>
2. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / Космин В. В. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 227 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/518301>
3. Подготовка и редактирование научного текста [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / сост. Перфильева Н.П.. – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2015. – 116 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74632>

4. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437120>

5. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография / Ильина О. Н. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Научная книга). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767898>

6. Андреева Л. В. Учетно-аналитическая система: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л. В. Андреева, Т. В. Бодрова, Е. В. Зубарева и др..- Москва: Дашков и К°, 2018, 267 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:868101>

7. Горбатова Е.Ф Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горбатова Е.Ф., Узунова Н.С.- Университет экономики и правления. 2017, 245 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-73264>

8. Крышкин О. Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О. Крышкин. — Электрон. текстовые данные. — М. Альпина Паблишер, 2017. — 480 с. — 978-5-9614-4449-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68030.html><http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-732648>

### **Дополнительная литература**

*(электронные издания)*

1. Основы научных исследований / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02952-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415064>

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). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557510>

3. Методическое обеспечение аудита организаций в условиях несостоятельности (банкротства): монография / А.Е. Суглобов, А.И. Воронцова, Е.А. Орлова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 173 с. — (Научная мысль). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/851192>

4. Ларина С.Е. Проблемы развития внутреннего аудита: принципы, методология, современная практика: монография / С.Е. Ларина, М.М. Стажкова, М. ПолозковГ, М.П. Владимирова, Н.Н. Машкова. — Москва: Русайнс, 2018. — 56 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-926513>

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
4. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
5. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов <http://regulation.gov.ru/>
10. Портал государственных программ Российской Федерации <http://programs.gov.ru/Portal/>

## Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп. G, ауд. G714, учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "Softline Trade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_Microsoft

### 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по производственной практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующие 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
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп. G, ауд. G714, учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа;	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп. G, ауд. G714, учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации

<p>учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	
<p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigE, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wtu 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 плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видео-увеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

Учебный процесс обеспечен соответствующими противопожарным требованиям оборудованными аудиториями и лабораториями, предназначенными для проведения лекционных, лабораторных и практических занятий по дисциплинам учебного плана, а также помещениями для самостоятельной работы студентов. Посредством сети Wi-Fi, охватывающей все учебные корпуса, обучающиеся имеют доступ к сети «Интернет». Все аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного типа, оборудованы мультимедийными системами, проекторами, презентационными экранами.

Все здания ДВФУ спроектированы с учетом доступности для лиц с ограниченными возможностями. 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.

Форма задания на преддипломную практику

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

*Департамент прикладной экономики*

**З А Д А Н И Е**

на производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности)

*студенту (ке) группы*

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок представления работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, уч. звание)

(подпись)

(и.о.ф)

Задание получил \_\_\_\_\_

(подпись)

(и.о.ф)

Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

*Департамент прикладной экономики*

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности)

Выполнил студент гр. **M1222-38.04.01** вак

\_\_\_\_\_ А.А.Иванов

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

к.э.н., доцент

департамента

прикладной экономики

\_\_\_\_\_ С.Ю.Ракутько

Регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

г. Владивосток 20\_\_



## Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

**о прохождении производственной практики (по получению профессиональных  
умений и опыта в организационно-управленческой деятельности)**

магистранта 2 курса группы **M1222-38.04.01** **вак**

**Иванова Александра Александровича**

<b>Период</b>	<b>Выполняемая работа</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>

Руководитель практики

ФИО

00.00.20\_  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

магистранта 2 курса группы **М 1222 -38.04.01** **вак**

**Иванова Александра Александровича**

Руководитель практики

ФИО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
Е.Б.Гаффорова

«10» декабря 2020 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(Преддипломная практика)  
Для направления подготовки

**38.04.01 Экономика**

**Программа магистратуры**

**Наименование образовательной программы:**

**Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности  
бизнеса**

Владивосток  
2021

## Введение

Программа производственной практики разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - бакалавриата, специалитета и магистратуры в школах ДВФУ, утверждённым приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870 и включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем по практической подготовке от Университета с профильной организацией. Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Места прохождения практической подготовки согласовываются руководителем образовательной программы от Университета с профильной организацией.

Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику и в расписании учебных занятий.

Согласно ФГОС по направлению 38.04.01 Экономика основной образовательной программы *магистратуры* производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта в аналитической деятельности, способ проведения производственной практики – *выездной*.

Рабочая программа производственной практики разрабатывается на основании базового учебного плана и рабочих программ дисциплин, базовых для данного вида практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в соответствие с указанными в учебном плане компетенциями

Производственная практика предусматривает как индивидуальную работу студента с руководителем практики от департамента, так и аудиторную работу совместно с другими студентами (проектная деятельность, групповой семинар, занятия-дискуссии и т.д.).

Производственная практика позволяет студентам применить полученные знания, а также получить новые навыки для успешного прохождения будущих дисциплин, практик и защиты выпускной квалификационной работы.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики является:

Основной целью производственной практики студентов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль подготовки «Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности бизнеса» является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, профессиональных компетенций на основе изучения работы предприятий различных организационно-правовых форм, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а так же сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль подготовки «Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности бизнеса» является формирование элементов компетенций

— способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;

— способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

— способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

— способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;

— способность использовать специальную терминологию на иностранном языке; умение готовить публикации, проводить презентации, вести дискуссии и защищать представленную работу на иностранном языке (ПК-5);

— способность оформить и представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада, с возможным использованием различных инновационных и интерактивных форм представления информации, владение необходимыми навыками в составлении обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике научных интересов (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры)

— способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

— способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;

— способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

— способность использовать современные методы и инструменты исследования социально-экономических процессов, сравнительного анализа национальных моделей экономики;

— способность к применению теоретических знаний для решения практических проблем рационального и эффективного использования экономических ресурсов при осуществлении экономического выбора.

### **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и является обязательной.

В результате прохождения производственной преддипломной практики у студентов будут сформированы знания и умения, необходимые для освоения следующих дисциплин: БЗ «Государственная итоговая аттестация». Производственная преддипломная практика проходит на 3 курсе, является практикой из блока 2. Практики. Производственная практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Производственная преддипломная практика, предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Внутренний аудит и контроль в системе экономической безопасности бизнеса». Содержание Производственная преддипломная практика, предполагает

предшествующее полное освоение предметов базовой, вариативной и дисциплин по выбору в части учебного плана.

Прохождение производственной практики логически и содержательно базируется на освоении следующих дисциплин базовой и вариативной частей ОПОП: Макроэкономика (продвинутый уровень) и Микроэкономика (продвинутый уровень), Эконометрика (продвинутый уровень), Внутренний аудит и контроль бизнес-процессов, Финансовый учет (продвинутый уровень), Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, «Практика по получению профессиональных умений и опыта в аналитической деятельности», Производственная практика (Научно-исследовательская работа).

В результате прохождения производственной преддипломной практики, у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего прохождения преддипломной практики и написания ВКР.

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – Производственная. Преддипломная практика.

Способ проведения – выездная

Форма проведения практики – рассредоточенная.

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

Местом проведения практики являются организации, предприятия, учреждения Дальневосточного региона.

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.

#### **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Самоорганизация саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) <sup>2</sup>	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков (в т.ч. с использованием инструментов непрерывного образования), накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков (в т.ч. использованием инструментов непрерывного образования, накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития)	Знает	Инструменты и технологии непрерывного образования, накопленный опыт профессиональной деятельности
	Умеет	обобщать накопленный опыт профессиональной деятельности, результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, развивать стратегии личного характера

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

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Аналитические	ПК-2 способен анализировать различные источники информации для проведения экономических расчетов и готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области стратегического планирования хозяйствующего субъекта	ПК-2.1 Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного аналитического инструментария
		ПК-2.2 Использует в своей работе современные модели экономического анализа и готовит аналитические материалы по оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов хозяйствования
	ПК-3 способен использовать профессиональные прикладные	ПК-3.2 Применяет профессиональные прикладные программы для решения профессиональных задач

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенций (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	программы для сбора, обработки и хранения информации	

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-2.1 Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности, применяет их на практике, использование современно-аналитического инструментария	Знает	перспективные направления и тенденции развития науки
	Умеет	собрать, обобщить результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; применять на практике такие методы контроля как инвентаризация, расчетные методы, контрольные замеры, экспертиза документов и др.
ПК-2.2 Использует в своей работе современные модели экономического анализа и готовит аналитические материалы для оценки эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов хозяйствования	Знает	источники информации о бизнес-процессах организации; знает приемы анализа для оценки информации о деятельности организации; локальные документы организации, регламентирующие ее деятельность
	Умеет	разработать предложения по совершенствованию Учетной политики, графику документооборота; использовать процедуры контроля для выявления несоответствий с нормами, планами, требованиями; рассчитывать количественные и качественные показатели о эффективности системы внутреннего контроля
ПК-3.2 Применяет профессиональные прикладные программы для решения профессиональных задач	Знает	специальные прикладные программы, используемые для обработки данных
	Умеет	работать в прикладных программах, предназначенных для решения профессиональных задач

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 14 недель, 21 зачётных единиц, 756 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Час.	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	4,0	Регистрация в журнале, собеседование
		Консультацию по организации учебной практики	2,0	Групповые консультации

2	Знакомство с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью.	Ознакомиться с уставом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей	60,0	Собеседование, проверка схем и таблиц
		Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности	60,0	
		Изучить основные технико-экономические показатели организации за последние 1-3 года, проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия.	60,0	
3	Рассмотреть место и роль бухгалтерской службы в системе управления предприятием	Определить форму организации бухгалтерской службы, изучить права и обязанности главного бухгалтера; состав и функции работников бухгалтерии	60,0	Собеседование, проверка описания
		Ознакомиться с приказом об учётной политике организации, описать его существенные позиции (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).	60,0	
		Ознакомиться с действующим налоговым режимом	60,0	
4	Изучить исследуемый в ВКР участок работ	Изучить организацию учета, анализа, аудита внеоборотных активов	60,0	Собеседование
		Изучить организацию учета, анализа, аудита оборотных активов	60,0	Собеседование
		Изучить организацию учета, анализа, аудита запасов и капитала	60,0	Собеседование
		Изучить организацию учета, анализа, аудита долгосрочных обязательств	60,0	Собеседование

		Изучить организацию учета, анализа, аудита краткосрочных обязательств	60,0	Собеседование
5	Подготовка итогового отчета по учебной практике	Подготовка и заполнение форм отчётных документов	45,0	Проверка форм
		Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	45,0	Защита отчета
<b>Итого</b>			<b>756,0</b>	–

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Одним из разделов или составной частью производственной практики также может являться самостоятельная 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 преддипломная 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 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.

## **8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Процедуры оценивания этапов практики**

#### **– Подготовительный этап**

##### *Вопросы для собеседования*

Для чего ведётся дневник практики.

Перечислите основные правила поведения студента на рабочем месте в момент прохождения практики.

Перечислите правила внутреннего распорядка во время прохождения производственной практики.

Укажите, каким образом должно быть оборудовано рабочее место студента во время прохождения практики.

Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.

Перечислите права студента во время прохождения практики.

Укажите, что должен предпринять студент в случае получения производственной травмы.

**– Знакомство с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью**

*Контрольные вопросы*

Перечислите структурные элементы организационно-управленческой структуры предприятия.

Каковы особенности хозяйственно-финансовой деятельности изучаемого предприятия.

Методы сбора данных: характеристика и условия применения.

Методы анализа данных: условия применения.

Набор технико-экономических показателей, характеризующий исследуемое предприятие

**– Рассмотреть место и роль бухгалтерской службы в системе управления предприятием**

*Контрольные вопросы*

Перечислите формы организации бухгалтерской службы.

Назовите права и обязанности главного бухгалтера.

Охарактеризуйте состав и функции работников бухгалтерии.

Назовите существенные позиции приказа об учётной политике организации (форму бухгалтерского учета, использования компьютерной бухгалтерской программы и др.).

На каком налоговом режиме находится предприятие.

**– Изучить исследуемый в ВКР участок работ**

*Контрольные вопросы*

В каких формах происходит документальное оформление учета денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах.

В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным нуждам и по командировкам

- В каких формах происходит документальное оформление движения материально-производственных запасов.
- Как организован складской учет.
- Как организовано поступление и отпуск материалов в производство.
- Как составляется материальный отчет
- В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

- В каких формах происходит документальное оформление учета расчетов с покупателями и заказчиками.

*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.
- Познакомиться 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 аналитическими процедурами контроля и аудита.
- Оценить систему внутреннего контроля.
- Выявить слабые места (разрывы) в систему внутреннего контроля.

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

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с	Знает (пороговый уровень) инструменты и технологии непрерывного	основные направления развития профессиональной деятельности	– способность к развитию профессиональных компетенций и социальных навыков

<p>учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков (в т.ч. с использованием инструментов непрерывного образования), накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p>	<p>образования, накопленный опыт профессиональной деятельности</p>		<p>(в т.ч. с использованием инструментов непрерывного образования), накопленного опыта профессиональной деятельности</p>
	<p>Умеет (продвинутый уровень) обобщать накопленный опыт профессиональной деятельности, результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, развивать стратегии личного характера</p>	<p>теоретические и практические исследования в области учета, анализа и аудита, внутреннего контроля</p>	<p>– способность выявлять перспективные направления, развивать стратегии личного характера</p>
<p>ПК-2.1 Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного аналитического инструментария</p>	<p>Знает (пороговый уровень) перспективные направления и тенденции развития науки</p>	<p>обобщать накопленный опыт профессиональной деятельности, результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, развивать стратегии личного характера</p>	<p>-способность использовать необходимые данные для составления деловых писем, отчетов, справок</p>
	<p>Умеет (продвинутый уровень) собрать, обобщить результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями;</p>	<p>осуществлять сбор, регистрацию, анализ информации о бизнес-процессах предприятия</p>	<p>-способность профессионально излагать информацию о функционировании бизнес-процессов</p>

	применять на практике такие методы контроля как инвентаризация, расчетные методы, контрольные замеры, экспертиза документов и др.		
ПК-2.2 Использует в своей работе современные модели экономического анализа и готовит аналитические материалы по оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов хозяйствования	Знает (пороговый уровень) источники информации о бизнес-процессах организации; знает приемы анализа для оценки информации о деятельности организации; локальные документы организации, регламентирующие ее деятельность	отечественные и зарубежные подходы в организации учета бизнес-процессов; знает модели внутреннего аудита и контроля	-способность использовать знания лучших практик в области учета и аудита для построения исследований по созданию эффективной модели внутреннего контроля
	Умеет (продвинутый уровень) разработать предложения по совершенствованию Учетной политики, графику документооборота; использовать процедуры контроля для выявления несоответствий с нормами, планами, требованиями; рассчитывать количественные и качественные показатели о эффективности системы внутреннего контроля	провести анализ существующих процедур контроля и аудита и составить программу для проведения исследований по теме совершенствования аналитических процедур в контроле и аудите навыками составить программу исследования по вопросам оптимальной организации бизнес-процессов и совершенствованию системы контроля	-способность использования информации о лучших отечественных и зарубежных практиках в области организации систем контроля на предприятии -способность использовать на практике отечественные и зарубежные технологии по оценке эффективности системы контроля
ПК-2.2 Использует в своей работе современные модели экономического анализа и готовит аналитические материалы по	Знает (пороговый уровень) источники информации о бизнес-процессах организации; знает приемы анализа для оценки информации о	понимает принципы и подходы к проведению исследований в области учета и аудита	– способность использовать терминологический аппарат в области учета и аудита

оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов хозяйствования	деятельности организации; локальные документы организации, регламентирующие ее деятельность		
	Умеет (продвинутый уровень) разработать предложения по совершенствованию Учетной политики, графику документооборота; использовать процедуры контроля для выявления несоответствий с нормами, планами, требованиями; рассчитывать количественные и качественные показатели о эффективности системы внутреннего контроля	умеет использовать основные принципы работы с научным текстами для сбора информации для исследуемой темы может практически и теоретически изложить проблематику и обосновать ее актуальность	– способность выявлять и аргументировать нарушения в хозяйственных процессах в локальных нормативных документах – способность логически обосновывать актуальность темы исследования
ПК-3.2 Применяет профессиональные прикладные программы для решения профессиональных задач	.Знает (пороговый уровень) специальные прикладные программы, используемые для обработки данных	понимает принципы и подходы формулирования результатов научного исследования знает принципы и подходы к отбору журналов для публикации статей	– способность использовать терминологический аппарат; – способность ориентации в типах организационной структуры текста
	Умеет (продвинутый уровень) работать в прикладных программах, предназначенных для решения профессиональных задач	умеет использовать основные принципы работы с научным текстом может критически сопоставлять различные точки зрения, изложенные в научных текстах	– способность выявлять аргументацию и типы логических нарушений. – способность использовать стратегии чтения научного текста

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

По итогам производственной преддипломной практики 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.

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

1. Программа производственной преддипломной практики
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 продемонстрировать 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**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
«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 преддипломной практики**

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

По итогам производственной преддипломной практики.

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 производственной преддипломной практики – зачет с оценкой.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. 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>

2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кондраков Н.П., Иванова М.А. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-538991>

3. Стёпочкина, Е.А. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров/ Стёпочкина Е.А. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 78 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-29361&theme=FEFU>

4. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 302 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-363826&theme=FEFU>

5. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463081>

### Дополнительная литература

*(электронные и печатные издания)*

13. Ситнов А.А. Международные стандарты аудита: учебник для вузов /А. А. Ситнов; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. Москва: Юнити-Дана, 2018.239 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:866541&theme=FEFU>

14. Ларина С.Е. Проблемы развития внутреннего аудита: принципы, методология, современная практика: монография / С.Е. Ларина, под ред. — Москва: Русайнс, 2016. — 58с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-922309&theme=FEFU>

15. 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>

16. Методическое обеспечение аудита организаций в условиях несостоятельности (банкротства) : монография / А.Е. Суглобов, А.И. Воронцова, Е.А. Орлова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 173 с. — (Научная мысль). — <https://doi.org/10.12737/17752>. . - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/851192>

17. Внешнеэкономическая деятельность: налогообложение, учет, анализ и аудит: учебник / Е.В. Бурденко, Е.В. Быкасова, О.Н. Ковалева ; под ред. Е.В. Бурденко. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 249 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/24280](http://www.dx.doi.org/10.12737/24280). . - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754399>

## Нормативно-правовые материалы

88. 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>

89. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 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>

90. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (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>

91. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008) (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>

92. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (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>

93. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (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>

94. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (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>

95. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (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>

96. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) (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>

97. 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>

98. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (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>

99. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98(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>

100. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (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>

101. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (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>

102. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (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>

103. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (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>

104. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (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>

105. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (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>

106. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (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>

107. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (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>

108. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (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>

109. 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»**

34. Правовой портал Министерства финансов РФ  
<http://mfportal.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>

35. Информационный портал «Главбух-инфо» <http://glavbuh-info.ru/>

36. Информационный портал для бухгалтеров «Бухгалтерия.ру»  
<http://www.buhgalteria.ru/>

37. Справочно-правовой портал «Консультант-Плюс»  
<http://base.consultant.ru/>

38. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» <http://www.garant.ru/>  
Справочная система «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

<b>Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест</b>	<b>Перечень программного обеспечения</b>
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBYY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe 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 ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft 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-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-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 Федерации Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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:

<b>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, 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 плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеомувелечителем 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.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

*Департамент прикладной экономики*

**О Т Ч Е Т**

о прохождении производственной преддипломной практики

Выполнил студент гр.

\_\_\_\_\_ А.Д. Петухов

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись

Руководитель практики

к.э.н., доцент департамента  
прикладной экономики

\_\_\_\_\_ Л.О. Иванов

Практика пройдена в срок

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Дальневосточный федеральный университет»  
 (ДФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

Производственной преддипломной практики

магистранта 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.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Департамент прикладной экономики**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по прохождению производственной преддипломной практики

*студенту (ке)*

*группы*

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. \_\_\_\_\_

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

1. \_\_\_\_\_

Срок представления отчета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, уч.звание)

(подпись)

(и.о.ф)

Задание получил \_\_\_\_\_

(подпись)

(и.о.ф)