

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет финансов и банковского дела  
*(наименование структурного подразделения (института (факультета))*  
Кафедра «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит»  
*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА  
Кафедрой «Бухгалтерский учет,  
экономический анализ и аудит»  
Факультета финансов и банковского дела  
Протокол от «04» сентября 2020 г.  
№5

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА  
Кафедрой «Бухгалтерский учет,  
экономический анализ и аудит»  
Факультета финансов и банковского дела  
Протокол от «20» апреля 2021 г.  
№5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Производственная практика  
Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика**  
*(индекс и наименование практики в соответствии с учебным планом)*

направление подготовки (специальности)  
38.04.01 Экономика  
*(код и наименование направления подготовки)*

«Финансы и стратегии устойчивого развития»  
*направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))*

Магистр  
*квалификация выпускника*

Очная, очно-заочная  
*форма(ы) обучения*

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

**Авторы-составители:**

д.э.н., доцент, зав. кафедрой «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит»,  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Чипуренко Е.В.  
(Ф.И.О.)

к.э.н., исполнительный директор Кузнецова Л.В.  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

к.э.н., начальник ОМОП Ивинская М.С.  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

**Заведующий кафедрой:**

«Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит», д.э.н., доцент Чипуренко Е.В.  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

## Содержание

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	16
4. Содержание практики .....	17
5.Формы отчетности по практике .....	18
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	25
7.1. Основная литература.....	25
7.2. Дополнительная литература .....	25
7.3. Нормативные правовые документы.....	25
7.4. Интернет-ресурсы.....	26
7.5 Иные рекомендуемые источники.....	26
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	26

## 1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная практика (преддипломная практика).

Форма проведения практики – непрерывная (концентрированная).

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.3.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, предлагать стратегию действий в практической работе и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.4.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.2.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах),	УК-4.4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для

	для академического и профессионального взаимодействия.		академического и профессионального взаимодействия при прохождении преддипломной практики и при подготовке к выпускной квалификационной работе.
УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК- 5.2.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.3.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
ПКс-1	Способен разработать рекомендации по вопросам управления финансовыми ресурсами аудируемой организации	ПКс-1.2	Способен разработать рекомендации по вопросам управления финансовыми ресурсами аудируемой организации в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
ПКс-2	Способен к формированию и использованию данных управленческого учета для целей принятия управленческих решений.	ПКс-2.3	Способен к формированию и использованию данных управленческого учета для целей принятия управленческих решений в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
ПКс-3	Способен вырабатывать профессиональные суждения практического применения основных принципов и	ПКс-3.3	Способен вырабатывать профессиональные суждения практического применения основных

	концепций МСФО		принципов и концепций МСФО в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
--	----------------	--	---

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>ПС «Аудитор»</b></p> <p><b>ОТФ</b></p> <p>С Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий</p> <p><b>Д</b> Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</p> <p><b>ТФ</b></p> <p>Руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (С/01.7)</p> <p>Консультирование работников аудиторской организации или работников индивидуального аудитора (далее - "аудиторская организация") по сложным и спорным вопросам при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской</p>	ПКс-1	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности</p> <p>Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</p> <p>Налоговое законодательство Российской Федерации</p> <p>Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента</p> <p>Управление рисками хозяйственной деятельности организации</p> <p>Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</p> <p>Принципы, методы и технологии управления</p>

<p>деятельностью (D/02.7)</p>		<p>персоналом  Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов  Основы делопроизводства  Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма  Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации  Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p><b>На уровне умений:</b>  Собирать информацию из различных источников  Систематизировать различные виды информации  Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа  Изучать и описывать бизнес-процессы организации  Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления  Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом  Применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы  Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний  Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные</p>
-------------------------------	--	--

		<p>правовые акты</p> <p>Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов и организовывать работу аудиторской группы таким образом, чтобы выполнить ее в срок</p> <p>Выделять и предвидеть значимые для выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, проблемы и своевременно их решать</p> <p>Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем при выполнении аудиторского задания или оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Подготавливать и оформлять рабочие документы</p> <p>Разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение и/или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов</p> <p>Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.</p> <p>D/02.7</p> <p>Анализировать нормы и требования нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, российский и зарубежный опыт их применения</p> <p>Систематизировать информацию, содержащуюся в нормативных правовых актах в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, российский и зарубежный опыт их применения</p> <p>Объяснять нормы и требования нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные</p>
--	--	--



		<p>правовые акты</p> <p>Подготавливать и проводить семинары и другие публичные выступления для работников аудиторской организации по сложным и спорным вопросам, возникающим при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами.</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b></p> <p>Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> <p>Оценка рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управление этими рисками</p> <p>Оценка соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы</p> <p>Установление уровней существенности по конкретному заданию</p> <p>Разработка и утверждение общего подхода к выполнению аудиторского задания</p> <p>Общий надзор за выполнением аудиторского задания, координация и контроль работы участников аудиторской группы и осуществляющего надзор лица в спорных и сложных ситуациях</p> <p>Оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом</p> <p>Оценка надежности аудиторских доказательств, разумности заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица</p> <p>Планирование оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Контроль и общий надзор за оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Решение сложных и спорных вопросов, возникающих при выполнении аудиторского задания, оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции</p>

		<p>Консультирование участников аудиторской группы, организация и контроль получения консультаций по нерешенным сложным и спорным вопросам, связанным с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, с другими лицами аудиторской организации</p> <p>Обучение лиц, осуществляющих надзор, и других участников аудиторской группы в ходе выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в случае необходимости</p> <p>Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Документирование в части, относящейся к своей работе</p> <p>Определение объема документации по аудиторскому заданию в целом или оказанию прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, и организация формирования по ним архива</p> <p>Взаимодействие, проведение переговоров с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью), сообщение им информации по итогам выполнения аудиторского задания</p> <p>D/02.7</p> <p>Разъяснение положений нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, и их практического применения</p> <p>Выработка рекомендаций по решению сложных и спорных вопросов и ситуаций</p> <p>Документирование проведенных консультаций.</p> <p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b></p> <p>Формирование итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации) или иной предметной информации, итоговых документов по результатам оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</p>
--	--	--

<p><b>ПС Внутренний аудитор</b>  <b>ОТФ</b>  Е Управление (руководство) службой внутреннего аудита  ТФ  Стратегическое управление службой внутреннего аудита  (Е/03.7)</p>	<p>ПКс-2</p>	<p><b>На уровне знаний:</b>  Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита  Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю  Кодекс корпоративного управления и (или) зарубежные аналоги (если применимо к организации)  Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации  Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации  Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации  Основы предпринимательской деятельности, организационного проектирования и развития  Основы теории коммуникации, теории мотивации  Принципы групповой динамики, командной работы, лидерства.</p> <p><b>На уровне умений:</b>  Мыслить системно, анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов  Планировать и распределять имеющиеся ресурсы (денежные, временные, трудовые) для достижения стратегических целей службы внутреннего аудита  Проводить переговоры и осуществлять письменную коммуникацию.</p> <p><b>На уровне навыков:</b>  Разработка функциональной стратегии службы внутреннего аудита  Согласование модели аудита, включающей структурированный перечень объектов аудита (например, бизнес-процессы, бизнес-функции, проекты (инициативы) организации, подразделения, бизнес-единицы)  Обеспечение наличия необходимых и достаточных ресурсов, а также их эффективного использования для выполнения плана работы службы внутреннего аудита и достижения целей внутреннего аудита  Поддержание отношений и регулярное взаимодействие с высшим руководством организации и дочерних и (или) зависимых организаций для сотрудничества и достижения</p>
--	--------------	--

		целей внутреннего аудита.
		<b>на уровне опыта практической деятельности:</b> Разработка положения о службе внутреннего аудита Разработка методики проведения внутреннего аудита
<b>ПС Бухгалтер ОТФ</b> Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения <b>ТФ</b> Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) (С/02.7)	ПКс-3	<b>На уровне знаний:</b> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Методы финансового анализа и финансовых вычислений Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

		<p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации.</p>
		<p><b>На уровне умений:</b></p> <p>Выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта</p> <p>Самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте</p> <p>Обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте</p> <p>Оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и качества отчетной информации, разрабатывать способы их минимизации</p> <p>Координировать процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте</p> <p>Пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности обособленных подразделений экономического субъекта за пределами Российской Федерации в валюту Российской Федерации</p> <p>Включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на</p>

		<p>отдельные балансы</p> <p>Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним</p> <p>Оценивать влияние деятельности обособленных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы) на показатели деятельности экономического субъекта</p> <p>Организовывать составление и представление специальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также внутренней бухгалтерской отчетности.</p>
		<p><b>На уровне навыков:</b></p> <p>Организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований</p> <p>Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p> <p>Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p>

		Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.
		<p><b>На уровне опыта практической деятельности:</b></p> <p>Организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>

### **3. Объем и место практики в структуре ОП ВО**

#### **Объем практики**

Объем преддипломной практики на очной, очно-заочной формах обучения составляет 432 ак. часа или 12 з.е.т.

Для студентов очной и очно-заочной формы обучения на контактную работу с преподавателем выделено 2 часа, на самостоятельную работу обучающихся выделено 394 часа, из них 394 часа на практическую подготовку и 36 часов на контроль практической подготовки.

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

Длительность производственной (преддипломной) практики на очной ф/об. - 8 недель, проведение производственной (преддипломной) практики предусмотрено на 2 курсе (4 семестр);

Длительность производственной (преддипломной) практики очно-заочной ф/об.; – 7 ½ недель, проведение производственной (преддипломной) практики предусмотрено на 3 курсе (5 семестр);

Допускается индивидуальный выбор базы практики, который в обязательном порядке согласуется с руководством Факультета.

Преддипломная практика реализуется после освоения следующих дисциплин:

- |               |   |
|---------------|---|
| Б1.О.06       | Управление проектами,   |
| Б1.В.01       | Управление эффективностью (часть 1),                                    |
| Б1.В.02       | Управление эффективностью (часть 2),                                    |
| Б1.В.03       | Финансовая отчетность,  |
| Б1.В.04       | Методология научного исследования,                                      |
| Б1.В.05       | Налоги и налогообложение в РФ,  |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Технологии переговоров и кросскультурные коммуникации,                  |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Этика и социальная ответственность,                                     |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Финансовый менеджмент   |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Анализ и оценка эффективности деятельности компании                     |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Принятие финансовых решений: ситуационный анализ на уровне организации, |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Аудит и сопутствующие услуги,   |
| ФТД.01        | Технология информационного поиска,                                      |
| ФТД.02        | Психологические основы эффективного профессионального общения,          |



ФТД.03	Психолого-педагогическая адаптация к профессиональной среде,
ФТД.04	Медиация в финансовой сфере,
ФТД.05	Россия в современном мире,
ФТД.06	Профессиональный английский язык.

Содержание преддипломной практики напрямую связано с ознакомительной практикой Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (1 курс, 1 семестр для очной; на 1 курсе, в 1 семестре для очно-заочной ф/о), с Б2.О.02(П) «Проектно-аналитическая работа» (1-2 курс, 2-3 семестр для очной и очно-заочной ф/о) и является продолжением Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» (2 курс, 4 семестр для очной и очно-заочной ф/о), входящими в Блок 2 «Практика».

Достижение планируемых результатов обучения по преддипломной практике является важной составляющей в подготовке обучающегося для написания выпускной квалификационной работы в рамках Блока 3 «Государственная итоговая аттестация».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен на 2 курсе, в 4 семестре (для студентов очной формы); на 3 курсе в 5 семестре (для студентов очно-заочной формы обучения).

#### **4. Содержание практики**

Содержание программы преддипломной практики включает ряд этапов, отражающих виды и направления деятельности магистранта в процессе практики, формы текущего и итогового контроля, трудоемкость в часах.

Основные виды и содержание деятельности магистранта в процессе преддипломной практики представлены в таблице.

### Этапы и содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	<b>Подготовительный (организационный)</b>	Знакомство с контактными лицами организации, её структурой, основными видами деятельности, информацией о компании в СМИ и интернет-источниках. Изучение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документов организации.
2	<b>Основной (экспериментальный)</b>	Детальное ознакомление и анализ финансовых, управленческих, бухгалтерских и иных документов организации.
		Выбор методологических подходов и методических решений при написании ВКР. Написание 3-й главы ВКР.
		Выработка стратегии развития по улучшению экономических показателей работы организации, экономическое обоснование предложений на основе проведенного исследования. Написание 3-й главы ВКР.
3	<b>Заключительный (отчетный)</b>	Формирование отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики направляющей и принимающей организации

Итогом преддипломной практики должно стать выработка стратегии развития по улучшению экономических показателей работы организации, экономическое обоснование предложений на основе проведенного исследования (3 главы) магистерской диссертации.

По результатам преддипломной практики магистрант готовит материалы 3-й главы ВКР, отвечающие требованиям программы практики и индивидуального задания.

#### 5. Формы отчетности по практике

Основная часть отчета о результатах преддипломной практики включает: анализ внешней и внутренней среды организации (разделы, подготовленные при прохождении Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности»; материалы, подготовленные в рамках Б2.О.02(П) «Проектно-аналитическая работа».

По окончании практики, перед экзаменом магистранты представляют в деканат оформленные:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке,
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии,

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации,
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики.

### **Методические рекомендации по оформлению работы**

В отчетных материалах должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчетные материалы по практике состоят из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, библиографического списка, приложений. В качестве приложений могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимися в период исследования.

### **Технические требования к оформлению отчетных материалов по практике**

Отчетные материалы по практике предоставляются в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3. Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое - 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем (без учета отзыва руководителя преддипломной практики от организации, индивидуального задания руководителя ВКР) должен составлять 10-20 стр. печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Текущий контроль успеваемости**

#### **6.1.1. В ходе реализации Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Руководитель практики отслеживает ход выполнения заданий на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики:

#### **1 этап. Подготовительный (организационный)**

Знакомство с контактными лицами организации, её структурой, основными видами деятельности, информацией о компании в СМИ и интернет-источниках. Изучение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ

документов организации.

## **2 этап. Основной (экспериментальный)**

Детальное ознакомление и анализ финансовых, управленческих, бухгалтерских и иных документов организации.

Выбор методологических подходов и методических решений при написании ВКР.

Написание 3-й главы ВКР.

Выработка стратегии развития по улучшению экономических показателей работы организации, экономическое обоснование предложений на основе проведенного исследования. Написание 3-й главы ВКР.

## **3 этап. Заключительный (отчетный).**

Формирование отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики направляющей и принимающей организации.

### **6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

В ходе реализации практики Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» обучающий предоставляет:

**1) Совместный рабочий график(план)** проведения преддипломной практики;

**2) Индивидуальное задание** на преддипломную практику.

Типовые задания для преддипломной практики:

Обучающийся формулирует, описывает и согласовывает с руководителем:

- цель прохождения практики;
- задачи практики;
- вопросы, подлежащие изучению;
- ожидаемые результаты практики.

В ходе прохождения практики студент формирует следующие компетенции:

1. осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий предлагать стратегию действий в практической работе;
2. управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности;
3. организует и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в практической деятельности;
4. применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия при прохождении преддипломной практики;

5. - анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности;
6. определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в практической деятельности;
7. демонстрирует знание базовых критерий экономической эффективности, факторы риска, обосновывает и разрабатывает управленческие решения с учетом факторов риска.
8. определяет и применяет различные методы бюджетирования, планирования и контроля, применяет системы калькуляции себестоимости для оценки и контроля результатов деятельности и для разработки корректирующих мер.
9. обосновывает управленческие решения по организации процесса составления финансовой отчетности в экономическом субъекте в период прохождения практик и подготовки выпускной квалификационной работы.

**3) Отзыв** о работе обучающегося в период прохождения практики.

## **6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств):**

Экзамен проводится в форме устной защиты письменных отчетных материалов с докладом и презентацией в электронном виде, составленных в соответствии с методическими рекомендациями, с учетом соблюдения этапов прохождения практики и отзыва руководителя практики от организации.

## 6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

### Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий в практической работе;</li> <li>2. Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</li> <li>3. Организует и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в практической деятельности;</li> <li>4. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия при прохождении преддипломной практики;</li> <li>5. Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности;</li> <li>6. Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в практической деятельности;</li> <li>7. Принимает управленческие решения по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</li> <li>8. демонстрирует знание базовых критериев экономической эффективности, факторы риска, обосновывает и разрабатывает управленческие решения с учетом факторов риска.</li> <li>9. определяет и применяет различные методы бюджетирования, планирования и контроля, применяет системы калькуляции себестоимости для оценки и контроля результатов деятельности и для разработки корректирующих мер.</li> <li>10. обосновывает управленческие решения по организации процесса составления финансовой отчетности в экономическом субъекте в период прохождения практик и подготовки выпускной квалификационной работы.</li> </ol>	отлично
<p>С некоторыми неточностями и допуская небольшие ошибки, обучающийся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий в практической работе;</li> <li>2. Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</li> <li>3. Организует и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в практической деятельности;</li> <li>4. Применяет современные коммуникативные технологии, в</li> </ol>	хорошо

<p>том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия при прохождении преддипломной практики;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности;</li> <li>Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в практической деятельности;</li> <li>Принимает управленческие решения по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</li> <li>демонстрирует знание базовых критерий экономической эффективности, факторы риска, обосновывает и разрабатывает управленческие решения с учетом факторов риска.</li> <li>определяет и применяет различные методы бюджетирования, планирования и контроля, применяет системы калькуляции себестоимости для оценки и контроля результатов деятельности и для разработки корректирующих мер.</li> <li>обосновывает управленческие решения по организации процесса составления финансовой отчетности в экономическом субъекте в период прохождения практик и подготовки выпускной квалификационной работы.</li> </ol>	
<p>Допуская серьезные ошибки и отвечая на наводящие вопросы, обучающийся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий в практической работе.</li> <li>управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</li> <li>организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в практической деятельности;</li> <li>применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия при прохождении преддипломной практики;</li> <li>анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности;</li> <li>определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в практической деятельности;</li> <li>принимает управленческие решения по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</li> <li>демонстрирует знание базовых критерий экономической эффективности, факторы риска, обосновывает и</li> </ol>	<p>удовлетворительно</p>

<p>разрабатывает управленческие решения с учетом факторов риска.</p> <p>9. определяет и применяет различные методы бюджетирования, планирования и контроля, применяет системы калькуляции себестоимости для оценки и контроля результатов деятельности и для разработки корректирующих мер.</p> <p>10. обосновывает управленческие решения по организации процесса составления финансовой отчетности в экономическом субъекте в период прохождения практик и подготовки выпускной квалификационной работы.</p>	
<p>1. Не осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, не вырабатывает стратегию действий в практической работе;</p> <p>2. Не управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты не отражает в выпускной квалификационной работе.</p> <p>3. Не организывает и не руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в практической деятельности;</p> <p>4. Не применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия при прохождении преддипломной практики;</p> <p>5. Не анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности;</p> <p>6. Не определяет и не реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в практической деятельности;</p> <p>7. Не принимает управленческих решений по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты не отражает в выпускной квалификационной работе.</p> <p>8. Не демонстрирует знание базовых критерий экономической эффективности, факторы риска, не обосновывает и не разрабатывает управленческие решения с учетом факторов риска.</p> <p>9. Не определяет и не применяет различные методы бюджетирования, планирования и контроля, не применяет системы калькуляции себестоимости для оценки и контроля результатов деятельности и для разработки корректирующих мер.</p> <p>10. Не обосновывает управленческие решения по организации процесса составления финансовой отчетности в экономическом субъекте в период прохождения практик и подготовки выпускной квалификационной работы.</p>	<p>неудовлетворительно</p>



### **6.3. Методические материалы**

Защита отчетных материалов проходит в присутствии комиссии не менее двух человек – заведующего выпускающей кафедры и представителя кафедры. Комиссия проверяет правильность составления и оформления отчетных материалов и прилагающихся документов о прохождении практики и заслушивает доклад по практике с демонстрацией презентационного материала.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Определяется спецификой выбранной отрасли для прохождения преддипломной практики.

### **7.1. Основная литература**

1. Герасименко, А. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов / А. Герасименко. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 440 с. — ISBN 978-5-9614-1665-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82371.html>
2. Джон, Теннент Управление денежными потоками: как не оказаться на мели / Теннент Джон ; под редакцией М. Оверченко. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-9614-4646-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86738.html>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Чишти, Сюзан Финтех: Путеводитель по новейшим финансовым технологиям / Сюзан Чишти, Янош Барберис. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 344 с. — ISBN 978-5-9614-6111-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82428.html>
2. Ситнов А.А. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», квалификация «магистр»/ Ситнов А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20970>
3. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Турманидзе Т.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524>

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. №51-ФЗ (последняя редакция).
2. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ (ред. от 30.12.2015г.) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (последняя редакция).
3. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 г. №395-1 (последняя редакция).
4. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (последняя редакция).
5. Федеральный закон от 08.02.1998г. №14-ФЗ (ред. от 29.12.2015г.) «Об обществах с ограниченной ответственностью» (последняя редакция).

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. [www.government.ru](http://www.government.ru) – официальный сайт Правительства Российской Федерации;
2. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации;
3. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт Министерства финансов РФ;
4. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации;
5. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – Сайт Центрального банка Российской Федерации;
6. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Сайт Федеральной службы государственной статистики;
7. Официальные сайты компаний, выбранных для прохождения практики.

### **7.5 Иные рекомендуемые источники**

1. Артур А. Томпсон-мл., А. Дж. Стрикленд Стратегический менеджмент. Концепции и ситуации для анализа. М.: Вильямс, 2013.
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: Омега-Л, 2010.
3. Турбанов А.В., Тютюнник А.В. Банковское дело: операции, технологии, управление, М., 2010.
4. Лисовская И.А. Финансовая стратегия компании. Теория и практика реализации. Изд.: Palmarium Akademik. Saarbrücken. Germany, 2013.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Во время практики студентам следует уделять особое внимание изучению документации организации: нормативные инструкции, технологические карты инструкции по технике безопасности и т.д.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт.
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks».
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

### **Программное обеспечение**

Microsoft Dynamics NAV,

Microsoft Project 2016,

Project Expert,

Microsoft Office.