

**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.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности»**

направление подготовки (специальности)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки (специальности))

«Финансы бизнеса: международные технологии учета и управления»

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., доц., 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 ОМООП Ивинская М.С.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

«Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит», д.э.н., доц. 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	11
4. Содержание практики	12
5. Формы отчетности по практике	13
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	17
7.1. Основная литература	18
7.2. Дополнительная литература	18
7.3. Нормативные правовые документы	18
7.4. Интернет-ресурсы	18
7.5. Иные рекомендуемые источники	19
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

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

Вид (тип) практики - производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности).

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма практики – непрерывная (концентрированная).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика Б2.В.01(П) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
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.
ПКс-1	Способен к принятию управленческих решений по экономическим вопросам.	ПКс-1.4	Способен к принятию управленческих решений по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
ПКс-2	Способен использовать сведения об организационной структуре управления и бизнес-процессах предприятия для постановки управленческого учета.	ПКс-2.2	Способен использовать сведения об организационной структуре управления и бизнес-процессах предприятия для постановки управленческого учета в практической деятельности и результаты отражать в выпускной квалификационной работе.
ПКс-3	Способен к выполнению консолидации финансовой отчетности и составления консолидированных форм отчетности.	ПКс-3.3.	Способен к выполнению консолидации финансовой отчетности и составления консолидированных форм отчетности 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>ПС Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) ОТФ D Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля Трудовые функции (ТФ) Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля (D/01.7)</p>	<p>ПКс-1</p>	<p>На уровне знаний: Основы налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурных подразделений в экономическом субъекте Профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля Основы информационных технологий и информационной безопасности.</p> <p>На уровне умений: Организовывать разработку внутренних регламентов, определяющих работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта Оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в самостоятельном структурном подразделении внутреннего контроля Разрабатывать, анализировать и применять показатели оценки качества работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля.</p> <p>На уровне навыков: Административное регламентирование путем разработки нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, должностных инструкций сотрудников, осуществление мониторинга их исполнения Расстановка штатного персонала Организация работы Ознакомление с нормативной базой Обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами и методами</p>

		<p>Разработка и учет показателей работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Организовывать разработку внутренних регламентов, определяющих работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта.</p>
<p>ПС Специалист по финансовому консультированию ОТФ С Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении) ТФ Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования (С/01.7)</p>	<p>ПКс-2</p>	<p>На уровне знаний: Знает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия и современные принципы работы с информацией, корпоративные информационные системы и базы данных. 2. Основы теории корпоративных финансов. 3. Корпоративные акты, определяющие общую стратегию развития организации 4. Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации 5. Документы, определяющие порядок создания корпоративных регламентных документов в организации, порядок их согласования и утверждения. <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы стратегического менеджмента и маркетинга 2. Содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования 3. Основные международные, национальные стандарты, а также лучшие практики по финансовому планированию 4. Корпоративные акты, определяющие общую стратегию развития организации 5. Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации 6. Документы, определяющие порядок создания корпоративных регламентных документов в организации, порядок их согласования и утверждения. <p>На уровне умений: Умеет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1. Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования. 2. Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование. 3. Определять приоритеты и текущие цели

		<p>процесса финансового консультирования для всех подразделений организации</p> <p>4. Оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования.</p> <p>5. Анализировать и выносить суждение о применимости методик финансового планирования для отдельных категорий клиентов.</p> <p>6. Оценивать ресурсные затраты на внедрение и функционирование аппаратно-информационной составляющей процесса финансового консультирования.</p> <p>7. Оценивать полезность внедрения и затраты на внедрение автоматизированных информационных систем по финансовому консультированию.</p> <p>Анализировать информацию, тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования отрасли и в организации.</p> <p>На уровне навыков: Владеет навыками:</p> <p>1. Руководство разработкой корпоративных регламентных документов по финансовому консультированию</p> <p>2. Утверждение методик по финансовому консультированию, методик определения инвестиционного профиля клиентов.</p> <p>3. Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса финансового консультирования совместно с другими подразделениями организации и внешними финансовыми консультантами,</p> <p>4. Внедрение единой методологии финансового планирования.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: -Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования.</p>
ПС Бухгалтер ОТФ С Составление и представление	ПКс-3	На уровне знаний: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном

<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения ТФ Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) (С/02.7)</p>		<p>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 Современные технологии автоматизированной обработки информации Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Правила защиты информации.</p>
		<p>На уровне умений: Выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской</p>

		<p>(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 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>На уровне навыков: Организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности Обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности Планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности Обеспечение консультирования работников в</p>
--	--	--

		процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
--	--	---

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – составляет 432 ак. часа или 12 з.е. для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

Для студентов очной и очно-заочной формы обучения на контактную работу с преподавателем выделено 2 часа, на самостоятельную работу обучающихся выделено 428 часов, из них 428 часов на практическую подготовку и 2 часа на контроль практической подготовки.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П)«Практика по профилю профессиональной деятельности» по очной форме обучения проводится на 2 курсе, 4 семестр, продолжительность составляет 8 недель; по очно-заочной форме проводится на 2 курсе, 4 семестр, продолжительность составляет 8 недель.

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

Практика по профилю профессиональной деятельности реализуется после освоения следующих дисциплин:

- Б1.О.06 Управление проектами,
- Б1.В.01 Основы управленческого учета (BA2: Fundamentals of Management Accounting),
- Б1.В.02 Управление эффективностью операций (P1: Management Accounting),
- Б1.В.03 Продвинутый финансовый учет (F2: Advanced Financial Reporting),
- Б1.В.04 Налоги и налогообложение в РФ,
- Б1.В.05 Финансовый менеджмент,
- Б1.В.ДВ.02.01 Управление эффективностью бизнеса (P2: Advanced Management Accounting),
- Б1.В.ДВ.02.02 Налоговая система РФ,
- Б1.В.ДВ.02.03 Анализ и оценка эффективности деятельности компании,
- Б1.В.ДВ.03.01 Трансформация финансовой отчетности,
- Б1.В.ДВ.03.02 Формирование консолидированной отчетности.

Содержание практики по профилю профессиональной деятельности напрямую связано с Б2.В.02 (Пд) «Преддипломная практика» (2 курс 4 семестр для студентов очной ф/о и 2 курс , 4,5 семестр для студентов очно-заочной ф/о), с ознакомительной практикой (1 курс, 2 семестр для очной и 2 курс , 3 семестр - для очно-заочной ф/о), с Б2.В.02(П) «Проектно-аналитическая работа» (1-2 курс, 2-3 семестр для очной и очно-заочной ф/о), входящими в Блок 2. «Практики».

Достижение планируемых результатов обучения по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важной частью в подготовке обучающегося для написания выпускной квалификационной работы в рамках Блока 3 «Государственная итоговая аттестация».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет на 2 курсе, в 4 семестре.

4. Содержание практики

Содержание программы производственной практики по профилю профессиональной деятельности 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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлены в таблице.

Этапы и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	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. Изучение системы документооборота организации.
2.	Основной (экспериментальный)	Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Выбор методов исследования практической (расчетно-экономической) части магистерской диссертации (2 глава). Сбор необходимых сведений и их предварительная обработка исходя из целей исследования.
3.	Заключительный (отчетный)	Оформление документации по практике (2-й главы диссертации).

Итогом производственной практики по профилю профессиональной деятельности должно стать приобретение магистрантом практических навыков проектно-аналитической работы в части формирования базы данных для расчетно-экономической части (2 главы) магистерской диссертации.

По результатам производственной практики магистрант готовит материалы 2-й главы ВКР, отвечающие требованиям программы практики и индивидуального задания.

5. Формы отчетности по практике

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

- отчетные материалы по практике (2-ю главу выпускной квалификационной работы), оформленные в установленном порядке,
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии,
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации,
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

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.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» 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)

Выполнение производственных заданий.

Участие в решении конкретных профессиональных задач.

Выбор методов исследования практической (расчетно-экономической) части магистерской диссертации (2 глава).

Сбор необходимых сведений и их предварительная обработка исходя из целей исследования.

3 этап. Заключительный (отчетный)

Оформление документации по практике (2-й главы ВКР).

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

В ходе реализации практики Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» обучающий предоставляет:

- 1) Совместный рабочий график (план)** проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
- 2) Индивидуальное задание** на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Типовые задания для практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Обучающийся формулирует, описывает и согласовывает с руководителем:

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

На производственной практике студент формирует профессиональные компетенции по видам деятельности:

- Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.
- Принимает управленческих решений по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.
- Использует сведения об организационной структуре управления и бизнес-процессах предприятия для постановки управленческого учета в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.
- Выполняет консолидацию финансовой отчетности и составляет консолидированные формы отчетности в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.

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 зачета с применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой 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">1. Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.2. Принимает управленческих решений по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.3. Использует сведения об организационной структуре управления и бизнес-процессах предприятия для постановки управленческого учета в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.4. Выполняет консолидацию финансовой отчетности и составляет консолидированные формы отчетности в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.	Зачет (отлично)
<p>С некоторыми неточностями и допуская небольшие ошибки, обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none">• Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.• Принимает управленческих решений по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.• Использует сведения об организационной структуре управления и бизнес-процессах предприятия для постановки управленческого учета в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.• Выполняет консолидацию финансовой отчетности и составляет консолидированные формы отчетности в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.	Зачет (хорошо)
<p>Допуская серьезные ошибки и отвечая на наводящие вопросы, обучающийся:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Управляет проектом на всех этапах его жизненного	Зачет (удовлетворительно)

<p>цикла в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</p> <p>2. Осуществляет разработку финансовой стратегии организации, принимает управленческие решения и несет за них ответственность в практической деятельности, результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</p> <p>3. Анализирует финансовые операции клиентов организации и разрабатывает план стратегического развития и перспективные направления в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</p> <p>4. Осуществляет анализ данных финансовой сферы и формирует обоснованные выводы в практической деятельности и результаты отражает в выпускной квалификационной работе.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Не управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла в практической деятельности и результаты не отражает в выпускной квалификационной работе. 2. Не принимает управленческих решений по экономическим вопросам в практической деятельности и результаты не отражает в выпускной квалификационной работе. 3. Не использует сведения об организационной структуре управления и бизнес-процессах предприятия для постановки управленческого учета в практической деятельности и результаты не отражает в выпускной квалификационной работе. 4. Не выполняет консолидацию финансовой отчетности и не составляет консолидированные формы отчетности в практической деятельности и результаты не отражает в выпускной квалификационной работе. 	<p>Незачет (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 производственной 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><http://www.iprbookshop.ru/82739.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.html>
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.html>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 01.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
2. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
3. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

7.4. Интернет-ресурсы

1. Гарант,
2. Консультант-плюс,
3. www.minfin.ru – министерство Финансов РФ
4. www.cbr.ru – Центральный банк РФ

5. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
6. официальные сайты компаний, выбранных для прохождения практики.

7.5 Иные рекомендуемые источники

1. Мэнкью Н. Принципы микроэкономики. Учебник для вузов. 4-е, Питер, 2014
2. Лисовская И.А. Финансовая стратегия компании. Теория и практика реализации. Изд.: Palmarium Academic. Saarbrücken. Germany, 2013
3. Мишкин Ф.С. «Экономическая теория денег, банковского дела и финансовых рынков», Спб, 2010.
4. Турбанов А.В., Тютюнник А.В. Банковское дело: операции, технологии, управление. - М., 2016.
5. Мишкин Ф.С. «Экономическая теория денег, банковского дела и финансовых рынков», Изд.: Вильямс, 2006.
http://www.shfm.ranepa.ru/sites/default/files/books/mishkin_ekonomicheskaya_teoriya_deneg.pdf

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

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

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. 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.znanium.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.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 «КонсультантПлюс».

14. Электронный периодический справочник «Гарант».

Программное обеспечение

Microsoft Dynamics NAV,

Microsoft Office.