

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования  
АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

ОДОБРЕНО

Кафедрой Финансов, бухгалтерского  
учета, анализа и аудита

Протокол №6 от 03.02.2016



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.А.Тропин

«04» февраля 2016 г.

## **ПРОГРАММА производственной практики**

Направление подготовки:

**38.03.01 Экономика  
(уровень бакалавриата)**

профиль подготовки  
**Финансы и кредит**

(заочная форма обучения)

Москва 2016

Рассмотрена и принята на заседании кафедры Финансов, бухгалтерского учета, анализа и аудита (протокол №6 от «03 » февраля 2016 г.)

Программа предназначена для студентов Академического Международного Института, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Она определяет цели, задачи, компетенции, содержание учебной практики, обязанности студентов - практикантов и руководителей практики, порядок составления документов, подтверждающих прохождение практики, процедуру представления отчета по практике.

## 1. Общие положения

Настоящая Программа разработана с целью обеспечения единых подходов к организации и проведению практики студентов института в соответствии с:

- 1 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ);
- 2 Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) (Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 №71);
- 3 Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Приказ Минобрнауки России от 15.11.2015 №1383);
- 4 Уставом Института и положениями о филиалах, иными локальными актами Института.
- 5 **Положением об учебной и производственной практиках студентов (высшего и среднего профессионального образования АМИ, 2016 г.**
- 6 Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Цели и объемы практики определены ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Возросшие требования к выпускникам ВУЗов со стороны рынка труда требуют создания высокотехнологичной, последовательной, научно – обоснованной системы подготовки кадров. Важное место в ней отводится практической форме обучения.

Эффективно, четко организованная производственная практика студентов позволяет сократить некоторый разрыв академического обучения и практической деятельности студентов.

Производственная практика студентов – это неотъемлемая часть учебного процесса, которая проводится в соответствии с учебным планом, и позволяет студентам получить практические знания и навыки работы по специальности, закрепить теоретические знания, установить необходимые деловые контакты института и самого студента с необходимыми организациями и предприятиями.

Производственная практика студентов обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), проводится в соответствии с графиком учебного процесса и учебными планами в установленные приказом по АМИ, *(продолжительность практики составляет шесть недель – 9 зачетных единиц.)*.

Производственная практика в период обучения проводится с целью более углубленного изучения отдельных дисциплин направления подготовки в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Если студент совмещает учебу в вузе с работой в одной из производственных сфер, Институт имеет право разрешить прохождение производственной практики по месту работы студента при условии, что характер работы, выполняемый студентом, соответствует профилю подготовки, по которой он проходит обучение в вузе, а организация может им предоставить необходимую документацию или отчетность для сбора материалов для написания отчета по практике.

По согласованию с заведующим кафедрой студенты могут самостоятельно найти место прохождения практики. В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики, студент обязан не позднее, чем за 3 недели до начала практики, предоставить на кафедру письменное заявление о месте прохождения практики по выбранному месту и отношении от организации. Организация должна гарантировать о назначении руководителя практики и предоставлении необходимой документации, и отчетности для сбора материалов для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В случае направления студента на практику Институт по договору с организацией ему выдается направление, подписанное заведующим кафедрой.

За 5 дней до начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором перед студентами ставятся задачи по прохождению практики и формированию отчета о прохождении практики, доводят до студентов информацию о закреплении за ними руководителей практики от кафедры, обеспечивают выдачу студентам, договоров (направлений).

Перед началом практики студент должен получить направление кафедры на практику, программу, методические указания по организации и прохождению производственной практики.

Направление на практику выдается студенту после ознакомления с программой практики, методическими указаниями и собеседования с преподавателем-руководителем практики, который делает отметку в этом направлении о проведенном собеседовании.

Руководство по прохождению практики осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой «Финансов, бухгалтерского учета, анализа и аудита».

## **2. Основными целями и задачами производственной практики являются**

1. Закрепление полученных за время обучения в Институте теоретических знаний, а также овладение практическими навыками работы в организациях, (учреждениях, предприятиях).

2. Сбор, обобщение и анализ практических материалов, необходимых для написания отчета по практике.

3. Приобретение опыта работы в организациях различной организационно-правовой формы и опыта практического исследования.

*Достижению поставленных целей способствует решение следующих задач:*

1. Овладение приемами обработки и анализа разнообразной экономической информации.

2. Изучение методов регулирования, планирования и контроля, а также других вопросов, связанных с деятельностью кредитных, страховых и финансовых институтов.

3. Закрепление на практике понимания принципов функционирования экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических служб коммерческих и некоммерческих предприятий и организаций, государственных и муниципальных учреждений и органов власти, а также места выбранного профиля подготовки;

4. Закрепление и углубление практических навыков проведения экономических расчетов и экономического анализа, а также управления различными экономическими процессами;

5. Выполнение программы практики.

6. Подготовка письменного отчета о прохождении производственной практики.

### **3. Место производственной практики в структуре ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)**

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Б.2. Практики ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Производственная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Финансовый менеджмент», «Страхование», «Налоги и налогообложение», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский учет и анализ» и др.

Логика учебного процесса в институте построена так, чтобы студент до направления на производственную практику овладел целым комплексом:

- знаний, принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования организации как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики;

- знаний принципов и методов стратегического и тактического планирования и управления, умением и готовностью применять их в практике планирования на предприятии (организации) для повышения его эффективности;

- знаний и пониманием деятельности финансовой службы, статистической методологии учета и анализа, умение и готовность применять её при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации);

- знаний основ бухгалтерского учета и анализа, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики предприятия (организации);

- знаний основ маркетинга предприятия (организации), умение и готовность применять их при комплексном изучении рынка, ценообразовании, обосновании ассортиментной политики и т. д.

#### **4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики бакалавров по направлению подготовки Экономика**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

Вид компетенции	В результате прохождения практики студенты		
	должны знать:	уметь:	владеть:
Студенты должны обладать способностью и готовностью к:			
<b>Общекультурные компетенции:</b>			
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	<b>Знать:</b> основные понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе; основные процессы взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; необходимость совместной деятельности с коллегами; основы психологии общения; основы теории конфликтов и путей их разрешения; основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; основные методы управления персоналом; основные методы сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; основы делового этикета.	<b>Уметь:</b> адаптироваться в коллективе, строить позитивные межличностные отношения; вносить ощутимый вклад в работу коллектива; строить продуктивные отношения с коллегами; поддерживать атмосферу сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; работать в команде; конструировать совместную деятельность; участвовать в принятии коллегиальных решений; проявлять инициативу, отстаивать свою позицию в социально приемлемых формах; адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям коммуникации в своей деятельности; осуществлять эффективные коммуникации в профессиональном обществе; планировать и организовывать свою деятельность в коллек-	<b>Владеть:</b> методами конструктивного взаимодействия с коллегами (работы в коллективе); опытом кооперации и совместной деятельности с коллегами; опытом проявления инициативы, отстаивания своей позиции в социально приемлемых формах; способами решения типовых конфликтных ситуаций в коллективе; навыками обеспечения благоприятного психологического климата в коллективе; опытом самоорганизации при взаимодействии с коллегами; владеет основными методами профессиональных коммуникаций в своей деятельности; готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений в коллективе.

		тиве.	
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<b>Знать:</b> понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; значимость своей будущей профессии.	<b>Уметь</b> критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков; понимать и анализировать способы саморазвития.	<b>Владеть:</b> основными средствами развития достоинств и устранения недостатков; методами повышению своей квалификации и мастерства.
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)	<b>Знать:</b> основные правила техники безопасности и правила поведения в чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера	<b>Уметь:</b> обеспечивать их выполнение в быту и в общественных местах.	<b>Владеть:</b> основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
<b>Общепрофессиональные компетенции:</b>			
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)	<b>Знать:</b> сущность, значение информации и требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях;	<b>Уметь:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Владеть:</b> современными методами защиты информации для обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)	<b>Знать:</b> методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;	<b>Уметь:</b> использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;	<b>Владеть:</b> поиском информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)	<b>Знать:</b> инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей	<b>Уметь:</b> осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	<b>Владеть:</b> навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
<b>Профессиональные компетенции:</b>			
способностью собрать и	<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>	<b>Владеть:</b>

проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; источники информации и принципы работы с ними; методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	анализировать взаимосвязи, экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	<b>Знать:</b> основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей.	<b>Уметь:</b> рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;	<b>Владеть:</b> современными методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)	<b>Знать:</b> основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;	<b>Уметь:</b> выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;	<b>Владеть:</b> современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий;
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анали-	<b>Знать:</b> виды теоретических и эконометрических моделей; методы построения эконометрических моделей	<b>Уметь:</b> строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, ана-	<b>Владеть:</b> современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических



<p>зировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)</p>	<p>объектов, явлений и процессов; методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным.</p>	<p>лизировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей. прогнозировать на основе стандартных теоретических и экономических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне</p>	<p>явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;</p>
<p>способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)</p>	<p><b>Знать:</b> формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений;</p>	<p><b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.</p>

Для успешного прохождения производственной практики студент должен:

**знать:**

- технические и программные средства реализации информационных технологий, основы работы в локальных и глобальных сетях;
- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;
- методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (организации) и обоснования управленческих решений;
- методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации);

**уметь:**

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
  - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
  - применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач;
  - выбирать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
  - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);
  - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
  - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
  - оценивать эффективность использования заемных и привлеченных ресурсов организации, их финансовую устойчивость, соблюдение установленных нормативов, содержание кредитных договоров с экономической и юридической точек зрения;
  - документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
  - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне;
  - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
- владеть:**
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи, ведения дискуссии;
  - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
  - методами текущего и стратегического финансового планирования деятельности предприятия (организации);
  - методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);
  - навыками заполнения статистической отчетности, ее комплексного анализа и представления статистических данных в табличной и графической формах;
  - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;

- методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов;
- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

### 5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 час.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Распределение трудоемкости (в часах) по видам работ практики, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Организация производственной практики по договоренности с организацией или учреждением-местом практики	6	
2	Подготовительный этап – ознакомительная лекция, производственный инструктаж по технике безопасности	6	
3	Производственный (экспериментальный и исследовательский) этап – выполнение производственных заданий, наблюдения, сбор интересующей информации	240	отчет
4	Самостоятельная обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала	36	отчет
5	Подготовка отчета по производственной практике	36	Защита отчета

### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация производственной практики осуществляется руководителем практики от кафедры.

Промежуточная аттестация по производственной практике проходит в форме защиты отчета (зачет).

По результатам защиты выставляется зачтено, незачтено. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

В процессе оценки руководитель практики учитывает:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различ-

ных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями студентами.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе защиты отчета по производственной практике.

Зачет - выставляется студенту при наличии всех составляющих ФОС и отчет написан в соответствии с требованиями.

Незачтено - выставляется студенту, если отчет написан с нарушениями требований (не отражены основные полученные результаты, или не отражены методы исследования и др.), отсутствуют все составляющих ФОС.

### **Паспорт фонда оценочных средств для контроля аттестации практики**

№ пп	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1	Раздел 3	ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1 – ОПК-3, ПК1 – ПК-5	Отчет
2	Раздел 4	ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1 – ОПК-3, ПК1 – ПК-5	Отчет
3	Раздел 5	ОК-5, ОК-7, ОК-9, ОПК-1 – ОПК-3, ПК1 – ПК-5	Защита отчета

Результат фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

### **7. Учебно-методическое обеспечение**

1. Артеменко В.Г., Остапова В.В. Анализ финансовой отчетности. М.: Омега-Л, 2011. ID 54541.
2. Бородин В.А. Бухгалтерский учет. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2012 ID 118992.
3. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. М.: ИНФРА-М, 2012. BookID11458.
4. Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф. Анализ финансовой отчетности организации. Учебное пособие, М.: Юнити-Дана, 2012. ID 114703.

#### ***Дополнительная литература:***

5. Арабян К.К. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности внешними пользователями. М.: КНОРУС, 2010. - 304с. BookID10729.
6. Артюшин В. В. Финансовый анализ. Инструментарий практика. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118151.
7. Богачева И. В., Соколова Е. С. Бухгалтерский учет в отраслях. Учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2012. ID 90817.
8. Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Учебное пособие. Минск Высшая школа, 2010. ID119719.
9. Бухгалтерский учет. Учебник. Гриф МО. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 118256.

10. Внутренний аудит систем менеджмента качества. Учебное пособие. М.: АСМС, 2012. ID137057.
11. Внутренний аудит. Учебное пособие М.: Юнити-Дана, 2013. ID119525.
12. Голкина Г.Е. Бухгалтерские информационные системы. Учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2011. ID 90814.
13. Елисова Т. А., Елисова Т. В. Бухгалтерский учет. Практикум. Учебное пособие. Минск: Вышэйшая школа, 2011. ID 119763.
14. Ендовицкий Д.А., Панина И.В. Международные стандарты аудиторской деятельности. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID118286.
15. Ефимова О. В. Финансовый анализ. Учебник для Вузов. М.: Омега-Л, 2010. ID 54714.
16. Карагод В.С., Трофимова Л.Б. Международные стандарты финансовой отчетности. М.: Издательство Юрайт, 2012. - 322 с. BookID10907.
17. Ковалева В. Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 85920.
18. Мельник М.В., Когденко В.Г. Экономический анализ в аудите. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID118551.
19. Молчанова О.В., Пронина Е.В. Аудит внешнеэкономической деятельности. Учебное пособие М.: Финансы и статистика, 2011. ID86068.
20. Натепрова Т.Я., Трубицына О.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. М.: Дашков и К, 2011. - 292с. BookID10780.
21. Никулина Н.Н., Эриашвили Н.Д. Практический страховой аудит. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID116676.
22. Предеус Н. В., Церпенто П. В. Бухгалтерский учет в строительстве Финансы и статистика М.: 2010. ID 63681.
23. Прудникова И.В., Попов М.В., Хачатурова Д. В. Аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: теория и практика. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID86076.
24. Ровенских В. А., Слабинская И. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учебник для бакалавров. М.: Дашков и К, 2013.
25. Рогуленко Т.М., Пономарева С.В. Основы аудита. Учебник. М.: Флинта, 2011. ID103823.
26. Ронова Г. Н., Ронова Л. А. Анализ финансовой отчетности. Учебно-практическое пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2009. ID 90654.
27. Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф. Финансовый анализ. Управление финансами. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID 117958.
28. Соколова Е. С. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. Учебно-методический комплекс. М.: Евразийский открытый институт, 2011.
29. Соколова Е. С., Соколов О. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учебно-практическое пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2012.
30. Сотникова Л.В. Оценка состояния внутреннего аудита. Практическое пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. ID119011.

31. Турманидзе Т. У. Финансовый анализ. Учебник. М.: Юнити-Дана, 2013. ID 118963.
32. Федорова Г. В. Учет и анализ банкротств. Учебник. М.: Омега-Л, 2011. ID 79725.
33. Церпенто С. И., Игнатова Н. В., Церпенто Д. П. Теория бухгалтерского учета: практикум. Учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2010. ID 86086.
34. Шорникова Н.Ю., Алпатов Н.Г. Аудит расчетов по оплате труда. Учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2011. ID83179.

**в) Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
2. Бюджетная система Российской Федерации, официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.budgetrf.ru>
3. Счетная палата Российской Федерации, официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru>
4. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – Сайт Центрального Банка Российской Федерации
5. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) - (Федеральная служба по финансовым рынкам);
6. [www.cbr.ru/credit](http://www.cbr.ru/credit) – информация по кредитным организациям;
7. <http://www.cnb.dvo.ru/links.htm>. - Библиотеки России;
8. <http://www.aci.aha.ru/ALL/VOC/index.htm> - Большой энциклопедический словарь;
9. [www.money.rin.ru](http://www.money.rin.ru) – сайт журнала "Экономика и финансы".
10. [www.cbonds.ru](http://www.cbonds.ru) – информация по ценным бумагам (облигации, векселя, еврооблигации)
11. [www.bcs.ru](http://www.bcs.ru) – БрокерКредитСервис – аналитика on - line
12. [www.litres.ru/](http://www.litres.ru/)
13. [www.kniqka.info/](http://www.kniqka.info/)
14. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – электронная библиотека
15. [w.wn.ru/finance/news](http://w.wn.ru/finance/news) - WN: Финансовые новости

## **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

- *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции отражающие в зависимости от выбранного места прохождения практики характеристику деятельности организации, технологию производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т д и инструктаж по

технике безопасности и безопасной работы студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

- *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т. д.

Совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики, включая детальное ознакомление с видами деятельности, технологиями и оборудованием, организационной структурой, функциональными обязанностями сотрудников, сбор материалов для отчета по практике. Выполнение этих работ проводится студентом при регулярных консультациях с руководителем практики.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
4. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;
5. специализированные Интернет-ресурсы, необходимые для углубленного изучения деятельности организации;
6. Методические указания по оформлению отчета по практикам.

В процессе прохождения производственной практики бакалавра текущий контроль за работой студента (в том числе самостоятельной) осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций. Сбор, систематизация и анализ литературного и фактического материала, необходимого для подготовки отчета по практике, осуществляется студентом по собственному усмотрению в соответствии с приобретенными профессиональными компетенциями. Отдельная промежуточная аттестация по отдельным разделам практики не требуется.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика, должна соответствовать профилю обучения.

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом

## **11. Права и обязанности студентов и руководителей практики**

### **Студент обязан:**

1. принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;
2. изучить методические и инструктивные материалы по практике;
3. регулярно посещать место прохождения практики;
4. проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину, ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
5. выполнять задания руководителей практики;
6. нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
7. согласовывать с руководителем практики от организации индивидуальные планы на неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой;
8. вести дневник прохождения практики;
9. осуществлять сбор и обработку материалов о деятельности организации для составления отчета;
10. по окончании прохождения практики - представить отчет, характеристику с места прохождения практики заверенную печатью.
11. после окончания практики в сроки установленные кафедрой сдать руководителю практики от Института зачет по практике (защитить отчет по практике).

Руководство практикой осуществляют назначенные приказом руководителя организации (банка, компании или ее подразделения) должностные лица.

Руководителями производственной практики от АМИ являются преподаватели кафедры «Финансов и бухгалтерского учета, анализа и аудита», которые конкретизируют целевую установку и задачи, исходя из места практики студента.

### **Руководители практики обязаны:**

1. Осуществлять контроль за регулярностью посещения студентом базы практики.
2. Предоставлять студенту-практиканту методологическую и методическую помощь в прохождении практики и оформлении ее результатов.
3. Контролировать дату начала производственной практики и ее окончание;
4. Поверять выполнение графика производственной практики,
5. Посещать 1-2 раза базу практики;
6. Проверять дневник практики, выполнение календарного плана;



7. Обеспечить нормативные условия труда и помогают решить все другие вопросы, связанные с прохождением практики;
8. Оценить качество приобретенных практических знаний и навыков
  - руководитель практики (от компании) выражает свое мнение по поводу качества работы практиканта в характеристике;
  - руководитель практики от института – по результатам представленного отчета.
9. Руководитель практики от института должен представить заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения практики студентами по специальности (специализации, направлению подготовки).

**Студент в период прохождения практики имеют право:**

1. Получить в свое распоряжение рабочее место (для выполнения обязанностей);
2. Знакомиться с нормативными актами, финансовыми документами, используемыми в деятельности организации, а также архивными и другими материалами в объеме заданий, определяемых программой практики и индивидуальными планами;
3. Пользоваться в установленном порядке имеющимися в организации техническими средствами;
4. Под контролем руководителя участвовать в проведении проверочных мероприятий (инвентаризаций, ревизий, и т.п.);
5. Вносить предложения руководству организации и кафедре АМИ по совершенствованию организации и проведения практики;

## **12. Документы, регламентирующие проведение практики**

### **Оформление документов**

1. Календарный план прохождения практики составляется в соответствии с этапами прохождения практики и оформляется следующим образом (см. Приложение 9). Календарный план прохождения практики утверждается руководителями по месту прохождения практики.

2. Дневник производственной практики. В дневнике производственной практики ежедневно дается краткая характеристика работ, выполненных студентом и проставляется отметка руководителя базы практики. Отметка может включать в себя оценку работы студента (по 5-балльной шкале), краткий комментарий и подпись руководителя, либо только подпись.

3. Составление отчета, Отчет о прохождении практики должен содержать авторское (индивидуальное) изложение порядка прохождения практики по этапам. Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Календарный план (см. Приложение 9);
2. Дневник практики (см. Приложение 10);
3. Отчет о прохождении практики (см. Приложение 11).

*На студентов - практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору Института и на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в Институте.*

### **Требования к оформлению материалов отчета**

Текст отчета должен быть распечатан (формат А4), размещен с одной стороны листа, через полтора интервала, левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; размер шрифта 14 пт. (пунктов), Times New Roman, междустрочный интервал полуторный, расстановка переносов – автоматическая, а форматирование основного текста в параметре «по ширине». Цвет шрифта должен быть черным. Абзацный отступ (“красная строка”) равен пяти символам. Расстояние между названием раздела отчета и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Заголовок располагается в середине строки, точка после него не ставится (шрифт 14 пт. (пунктов), Times New Roman) полужирный. Не допускается переносить слова в заголовке или подчеркивать заголовок.

Объем текстовой части отчета составляет не менее 7-10 машинописных страниц.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

#### ***Введение:***

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

#### ***Основная часть:***

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

#### ***Заключение:***

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет имеет сквозную нумерацию, начиная с титульного листа. На титульном листе и листе с планом отчета номер не проставляется. Номер страницы ставится внизу в правом углу страницы.

На титульном листе отчета проставляются подписи студента и руководителей практики. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Приложения помещаются после основного текста отчета и представляют собой таблицы, схемы, графики, образцы документов и другой материал, иллюстрирующий ход рассуждений автора отчета. Приложения имеют обычно справочный характер, но являются необходимыми для более полного освещения проблемы. На все приложения должны быть ссылки в тексте. Приложения содержат порядковый номер и тематический заголовок. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

### **13. Процедура представления отчета о прохождении практики и его защита**

Промежуточная аттестация по итогам практики включает самостоятельную подготовку и защиту студентом отчета по результатам прохождения практики и анализа собранного материала. Подготовка отчета студентом проводится параллельно с прохождением практики. По итогам практики студент в течение 3 дней после ее окончания обязан представить руководителю практики от Института отчет. Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка "зачтено" или "не зачтено", о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

#### **Критерии оценки практики студентов**

- содержание качества собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва организации, места прохождения практики;
- качество и правильность составления отчета о прохождении практики.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, непредставление отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики с места практики, или получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, может быть отчислен из института как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном «Положением об организации учебного процесса в АМИ».

Ликвидация задолженностей по практике, а также сдача зачетов студентами, которые не явились на них в установленный расписанием срок, проводится в установленном порядке.

Студентам, обучающиеся по заочной форме и имеющим практический стаж работы (работающие) по профилю подготовки, по решению кафедры, на основе промежуточной аттестации, может быть зачтена практика. Вместе с тем вышеназванные студенты не позднее, чем за месяц до начала практики, должны представить на кафедру заявление (приложение 3), заверенную выписку из трудовой книжки или справку с места работы с указанием занимаемой должности.

Проректору по учебной и учебно-методической  
работе (директору филиала)

\_\_\_\_\_

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя  
\_\_\_\_\_ отчество  
\_\_\_\_\_ № договора/студ. билета

### Заявление

Прошу предоставить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

место для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_.

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Проректору по учебной и учебно-методической  
работе (директору филиала)

\_\_\_\_\_

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя  
\_\_\_\_\_ отчество  
\_\_\_\_\_ № договора/студ. билета

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в

(наименование организации)

в

(наименование должности)

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

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_.

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

Проректору по учебной и учебно-методической  
работе (директору филиала)

\_\_\_\_\_

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя  
\_\_\_\_\_ отчество  
\_\_\_\_\_ № договора/студ. билета

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

По месту работы в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

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

Подтверждающие документы прилагаются (справка с места работы, или заверенная  
выписка из трудовой книжки)

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_.

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

**СПИСОК  
практикантов и руководителей практик**

По направлению подготовки (специальности) «\_\_\_\_\_»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование орга- низации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

По направлению подготовки (специальности) «\_\_\_\_\_»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование орга- низации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

Проректор по учебной и учебно-  
методической работе (директор филиа-  
ла)

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия  
(подпись)





Автономная некоммерческая организация  
высшего профессионального образования

**АКАДЕМИЧЕСКИЙ  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

109028, Москва ул. Солянка, д.3, стр.3  
Почтовый адрес: 125212 г. Москва п/о 125212 а/я 206  
телефон: (495) 504-14-44, факс: (499) 150-05-33  
сайт: <http://www.ami-map.ru>

(Наименование организации – места  
прохождения практики)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Академический Международный Институт (\_\_\_\_\_ филиал АМИ)  
просит организовать прохождение в

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, организации, объеди-  
нения)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид практики)  
практики по специальности \_\_\_\_\_ студента (ки) \_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенную печатью и подписью  
руководителя организации отзыв-характеристику.

Проректор по учебной и учебно-  
методической работе (директор филиа-  
ла)

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия  
(подпись)

МП

**Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования**  
**Академический Международный Институт**  
РОССИЯ, 109028, г. Москва, Солянка ул., д. 3, стр. 3, тел. (495) 504-15-37, факс (499) 150-05-33 http://ami-map.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**проректора по учебной и учебно-методической работе**  
**(директора филиала)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
г. Москва

---

*О переносе сроков практики*

---

Перенести срок преддипломной (производственной) практики студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента) (группа \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_ 2014 г.

Основание: заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия  
(подпись)

**Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования**  
**Академический Международный Институт**  
 РОССИЯ, 109028, г. Москва, Солянка ул., д. 3, стр. 3, тел. (495) 504-15-37, факс (499) 150-05-33 <http://ami-map.ru>

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**проректора по учебной и учебно-методической работе**  
**(директора филиала)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 г. Москва

---

*О повторном направлении студентов на практику*

---

Повторно направить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для прохождения \_\_\_\_\_ (вид) практики студентов \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (формы обучения), не выполнивших программу практики по уважительной причине, в следующие организации:

По направлению подготовки (специальности) «\_\_\_\_\_»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

По направлению подготовки (специальности) «\_\_\_\_\_»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

\_\_\_\_\_  
 И.О.Фамилия  
 (подпись)

(Штамп организации)

### Отзыв-характеристика

Сообщаем, что студент (ка) \_\_\_\_ курса Академического Международного Института (филиала АМИ) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику по  
направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной АМИ программой. За время прохождения практики \_\_\_\_\_(ф.и.о.) показал (ла) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в АМИ (филиале) знания для решения поставленных практических задач.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель (организации) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)  
М.П.

<b>КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН</b> <u>прохождения (учебной, производственной) практики</u> (указать вид практики)			
в (на) _____ (учреждение, организация)			
№	Этапы практики	Управление, отдел	Продолжительность (в днях)
Руководитель практики от кафедры _____			
Руководитель практики от организации (предприятия) _____			

**Дневник практики**

<b>Дата</b>	<b>Описание работы, выполненной студентом</b>	<b>Отметки руководителя практики от организации</b>

АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ, БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

**О Т Ч Е Т**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(учебной, производственной)  
студента (ки) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

---

(фамилия, имя, отчество)

Наименование базы практики \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Руководитель от кафедры

---

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Москва 20 \_\_ г.