

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля



**Методические рекомендации по практике по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

Направление подготовки: 38.04.09 «Государственный аудит»

Программы подготовки: «Бюджетный учет и
государственный аудит»

Уровень высшего образования: Магистратура

Формы обучения: заочная

Год набора – 2018

Тамбов, 2017

Авторы-составители:

Кандидат экономических наук, профессор Абдукаримова Л.Г.

Кандидат экономических наук, доцент Баева Е.А.

Кандидат экономических наук, доцент Турбина Н.М.

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратура) (приказ Минобрнауки РФ от 23.09.2015г. № 1044).

Методические рекомендации приняты на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля «30» мая 2017 года
Протокол №10

Содержание

1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4
2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:	4
3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре магистерской программы	6
4. Формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7
5. Место и время проведения практики	9
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	9
7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	13
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	18
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	18
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	20
11. Методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	24
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	29
Приложения	34

1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрантов является одним из важных этапов обучения в магистратуре. Она является составной частью основной образовательной программы по направлению «Государственный аудит», магистерской программы «Бюджетный учет и государственный аудит».

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.09 «Экономика» программа подготовки «Бюджетный учет и государственный аудит».

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.04.09 «Государственный аудит» программа подготовки «Бюджетный учет и государственный аудит» магистранты осуществляют:

- закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение практических навыков в научной деятельности;
- углубление практических навыков в расчетно-аналитической деятельности;
- рассмотрение опыта работы казенных, бюджетных и автономных учреждений, соответствующей направлению 38.04.09 «Государственный аудит» программа подготовки «Бюджетный учет и государственный аудит»;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме выполняемой магистерской диссертации

2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачи практики по получению профессиональных умений

и опыта профессиональной деятельности:

- приобрести и развить способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- развить способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;
- закрепить теоретические знания, полученные магистрантами в процессе обучения по направлению 38.04.09 «Государственный аудит» программа подготовки «Бюджетный учет и государственный аудит»;
- овладеть профессиональными навыками для решения практических задач;
- приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- рассмотреть задачи и функции государственных и муниципальных учреждений в современных условиях;
- ознакомиться с организацией учетно-контрольной работы в казенных, бюджетных и автономных учреждениях – базы практики;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, инструктивными материалами, организацией документооборота, системой учета и контроля учреждения - базы практики;
- сформировать умения работы с компьютерной техникой, используемой в сфере учёта и контроля,
- развить навыки аналитической работы, обработки цифрового материала, для подготовки рекомендаций по результатам проведенного исследования;
- провести сбор материала для работы над магистерской диссертацией.
- стимулировать магистрантов к систематической работе по поиску и изучению научной, нормативно-правовой и методической литературы для написания магистерской диссертации;
- сформировать творческий подход к профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре магистерской программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению «Государственный аудит» при реализации магистерской программы «Бюджетный учет и государственный аудит» и является важной частью подготовки магистров.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП по направлению подготовки «Государственный аудит» (магистерская программа «Бюджетный учет и государственный аудит») занимает важное место на этапе завершения обучения в четвертом семестре после изучения базовых и обязательных дисциплин учебного плана и формирования теоретических компетенций в достаточном объеме.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на использовании знаний, умений и навыков, полученных в результате изучения следующих дисциплин:

- Автоматизация статистических расчетов в экономических исследованиях;
- Бюджетный учет в казенных учреждениях;
- Учет и анализ в бюджетных организациях;
- Государственный и муниципальный аудит;
- Аудит эффективности использования государственных ресурсов;
- Стандарты государственного финансового контроля и аудита;
- Информационные технологии в экономических и правовых исследованиях и образовании.

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности конкретизируется проблематика магистерской диссертации, уточняется ее план, собираются необходимые исходные данные для работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программе «Бюджетный учет и государственный аудит» может быть организована на базе казенных, бюджетных и автономных учреждений.

Ответственность за организацию и проведение практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» ТГУ им. Г.Р. Державина.

4. Формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основной формой проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является стационарная или выездная практика в казенных, бюджетных и автономных учреждениях, где практикант непосредственно участвует в процессах учета и контроля. В случае, если квалификационная работа магистранта по направлению «Государственный аудит» (магистерская программа «Бюджетный учет и государственный аудит») соответствует типу и статусу учреждения, практика возможна в структурном подразделении университета, а также по основному месту работы обучающегося (в случае его трудовой занятости), располагающем необходимыми материалами для проведения научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации.

В случае, если студент выбрал выездной вид практики, он должен написать заявление по форме, указанной в Приложении 1.

Для руководства практикой, назначаются два руководителя:

- от Университета;
- от предприятия (учреждения, организации).

Для руководства практикой обучающихся в структурных подразделениях Университета назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвуют в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики с соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель от базы практики должен оказывать содействие магистранту в выполнении программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, перемещать его с одного рабочего места на другое, проводить инструктаж. Руководитель практики от предприятия должен привлекать практиканта к участию в производственных совещаниях, собраниях, а также к общественной работе в трудовом коллективе.

При проведении практики в профильной организации

руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

5. Место и время проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в четвертом семестре и имеет продолжительность 4 недели для очной формы обучения (10 недель для заочной формы обучения). Место проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистерской ООП определяется на основе заключенных договоров с государственными учреждениями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия обучающегося в текущих производственных процессах, степень доступности данных, характеризующих учетно-контрольную деятельность учреждения - базы практики и определяющих содержание отчета о практике.

Базой практики могут служить:

- финансовые органы субъекта Российской Федерации и муниципальных образований;
- органы, осуществляющие кассовое исполнение федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- учреждения Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Фонда обязательного медицинского страхования;
- негосударственные пенсионные фонды;
- органы социальной защиты населения;
- органы охраны правопорядка и обеспечения безопасности государства;
- учреждения всех типов

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В совокупности с другими дисциплинами ФГОС ВО по направлению подготовки 380409 «Государственный аудит» по программе «Бюджетный учет и государственный аудит» (квалификация «магистр») Практика по получению первичных умений и опыта обеспечивает формирование следующих компетенций магистра: **ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-9; ПК-9; ПК-11**

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ОПК-1	Способностью использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	Знать: Социальные и экономические науки, правила и процедуру осуществления экспертных и аналитических работ
		Уметь: использовать знания в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализ
		Владеть: методами, методикой проведения экспертных и аналитических работ
ОПК-2	Способностью использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области основ информатики и элементы естественнонаучного и математического знания	Знать: свои особенности и возможности реализации своего творческого потенциала в области компьютеризации задач учета и аудита; принципы работы в операционной системе Windows. понятие информации, данных, информационных ресурсов.
		Уметь: осуществлять операции по организации защиты операционной системы от вредоносного программного обеспечения; выполнять операции по изменению стандартных пользовательских настроек операционной системы; выполнять элементарные операции с файлами и папками.
		Владеть: навыками обеспечения компьютерной безопасности на персональной ЭВМ; навыками изменения стандартных пользовательских настроек операционной системы; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по

		учету и аудиту с помощью компьютерных программ; вопросами актуализации новых направлений в компьютеризации экономических процессов предприятия.
ОПК-3	Способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности, расширять и углублять свое мировоззрение	Знать: вопросы, находящиеся в компетенции органов государственного и муниципального финансового контроля
		Уметь: ориентироваться в основных современных тенденциях международного политического и экономического развития, глобальных политических процессов, понимание их перспектив и возможных последствий для России; ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, понимать механизмы взаимовлияния мировой экономики и мировой политики
		Владеть: методиками анализа и пояснять позиции государств и корпораций по основным мировым проблемам; базовыми методами количественного анализа данных для целей выявления современных тенденций и оценки социально-экономических процессов в мире
ОПК-6	Способностью к междисциплинарному взаимодействию и умению сотрудничать с представителями других областей знания в ходе решения научно-исследовательских и прикладных задач	Знать: основные принципы интеграции с представителями других областей знаний при решении экономических задач; основные места соприкосновения в области сотрудничества с представителями других областей знания.
		Уметь: осуществлять сотрудничество с различными представителями из других областей знаний в ходе решения поставленных задач; определять задачи для решения с представителями других областей знания.
		Владеть: коммуникационными навыками при решении научно-исследовательских и прикладных задач; основами использования междисциплинарных связей при решении профессиональных задач
ОПК-9	Способностью анализировать, синтезировать и критически осмысливать	Знать: методологические основы государственного аудита в субъекте Российской Федерации, особенности их формирования в России;
		Уметь: разрабатывать стратегии и

	информацию в сфере государственного и муниципального контроля и аудита на основе комплексных научных методов	конкретные программы в сфере государственного и муниципального контроля и аудита ;систематизировать и обобщать информацию, применять методы экономического анализа и контроля; Владеть: техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов;
ПК-9	Способностью формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, умение использовать для их осуществления финансово-контрольных мероприятий	Знать: основы управления, методические документы по финансовому анализу и контролю; Уметь: применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей принятия управленческих решений; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и подготовки отчетных данных по результатам деятельности. Владеть: навыками подготовки предложений, в результате проведения контрольных мероприятий; навыками подготовки предложений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия; навыками подготовки организационно-распорядительных документов, обеспечивающих эффективное функционирование предприятия.
ПК-11	Способностью к подготовке аналитической информации для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления в финансово-контрольной сфере	Знать: современные методы эконометрического и статистического анализа. Уметь: использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления. Владеть: современными приемами и способами подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики.

7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов для заочной формы обучения.

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика). Определение конкретного предмета деятельности магистранта на время прохождения практики	20	Собеседование Календарный план
2.	Изучение работы организации – базы прохождения практики.	40	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций. Практическая работа по сбору и анализу отчетности базы практики и выполнения заданий и методических рекомендаций	410	Отчет
4.	Ведение и оформление дневника практики	20	Дневник практики
5.	Составление и оформление отчета по практике	30	Отчет
6.	Подготовка доклада по материалам практики	20	Защита отчета по практике
7.	Всего	540	

В рамках выполнения практики магистрант освещает следующие вопросы:

№ п/п	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	3	4
1	1 Деятельность организаций государственного сектора <i>Магистрант должен ознакомиться с:</i> • Гражданским кодексом Российской Федерации (в	План прохождения ия практики

	действующей редакции) в части определения правового положения учреждений в имущественных отношениях; • Бюджетным кодексом Российской Федерации (в действующей редакции) в части определения правового положения казенных, бюджетных, автономных учреждений как субъектов бюджетных правоотношений и исключения норм о бюджетных учреждениях; • Налоговым кодексом Российской Федерации (в действующей редакции) в части оптимизации налогообложения и снижения налоговой нагрузки на государственные (муниципальные) учреждения; • Федеральным Законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ (в действующей редакции) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; • Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях»; • Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 539 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации федеральных государственных учреждений, а также утверждения уставов федеральных государственных учреждений и внесения в них изменений»; • приказом Минфина России от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции); • приказом Минфина России от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» (в действующей редакции). <i>Для составления отчета необходимо:</i> • указать тип и отраслевую принадлежность учреждения, дату реорганизации, состав учредителей; • указать структуру управления и внутреннего контроля в учреждении; • привести краткую характеристику сферы деятельности и достигнутые учреждением результаты;	
--	---	--

	- охарактеризовать порядок формирования показателей сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения; - при получении разрешения сделать копии документов.	
2	2 Порядок финансирования и взаимодействия с ОФК <i>Магистрант должен ознакомиться с:</i> - Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (в действующей редакции) «О Федеральном казначействе»; - Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции); - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению» (в действующей редакции); - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2011 г. N 180н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред. Приказов Минфина России от 20.03.2012 N 39н, от 26.06.2012 N 89н, от 24.08.2012 N 119н) (в действующей редакции); - учетной политикой учреждения. <i>Для составления отчета необходимо:</i> - исходя из типа учреждения, охарактеризовать порядок и условия финансового обеспечения выполнения госзадания; - указать основания для принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств (Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128); - охарактеризовать порядок и основания санкционирования оплаты денежных обязательств ОФК; - исходя из типа учреждения, привести схему документооборота с ОФК; - при получении разрешения сделать копии	Дневник прохожден ия практики. Отчет о прохожден ии практики

	документов. 3 Бюджетный (бухгалтерский) учет: методологические и правовые основы построения <i>Магистрант должен ознакомиться (в зависимости от типа учреждения) с:</i> • Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» от 01.07.2013 г. № 65н (в ред. от 29.11.2017 г.); • Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06 декабря 2010 г. № 162н. (в действующей редакции); • Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16 декабря 2010 г. № 174н. (в действующей редакции); • Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» от 23 декабря 2010 г. № 183н. (в действующей редакции); • локальными нормативными актами учреждения, политика, положение об оплате труда, приказы, должностные инструкции работников бухгалтерии); <i>Для составления отчета необходимо:</i> • указать цель, задачи бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждении; • определить место бухгалтерской службы в структуре управления учреждения, ее функции; • рассмотреть форму организации учетно-вычислительных работ (организация аналитического и синтетического учета, используемый программный продукт и др.); • охарактеризовать порядок учета нефинансовых активов, денежных средств и расчетов, доходов и расходов учреждения в соответствии с его типом и сферой деятельности; • указать специфику взаимоотношений учреждения с налоговыми органами по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджет;	
--	---	--

	• при получении разрешения сделать копии первичных документов, учетных регистров. 4 Порядок формирования и представления финансовой отчетности учреждениями <i>Магистрант должен ознакомиться с:</i> • приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (в действующей редакции); • приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (в действующей редакции). <i>Для составления отчета необходимо:</i> • охарактеризовать состав и содержание финансовой отчетности учреждения; • указать адреса и сроки представления отчетных форм; • при получении разрешения сделать копии документов. 5 Государственный и муниципальный аудит <i>Магистрант должен ознакомиться с:</i> • Федеральным Законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"; • стандартами Счетной палаты РФ: стандарты организации деятельности и стандарты государственного аудита; • стандартами Счетной палаты Тамбовской области. <i>Для составления отчета необходимо:</i> • указать цель и задачи аудита бюджетного (бухгалтерского) учета нефинансовых активов, денежных средств и расчетов, доходов и расходов учреждения в соответствии с его типом и сферой деятельности; перечислить основные нормативные документы, используемые при проведении аудита; • составить план и программу аудита бюджетного (бухгалтерского) учета нефинансовых активов, денежных средств и расчетов, доходов и расходов учреждения в соответствии с его типом и сферой деятельности.	
3	Подготовка отчета о прохождении практики	Отчет о

		прохожден ии практики
--	--	-----------------------------

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Для определения базы практики обучающийся по магистерской программе может использовать информационный поиск в Интернете, университетских и кафедральных базах данных и СМИ. Для заключения договора с учреждением (организацией), выбранных в качестве базы практики, используются шаблоны писем в организации о направлении магистрантов на практику, бланки договоров на проведение практики.

При проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- инструктаж;
- консультация;
- беседа
- работа с литературными источниками;
- работа с электронными источниками и базами данных;
- научно-исследовательская работа;
- сбор, первичная обработка и анализ материала.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по магистерской программе руководитель практики (являющийся, как правило, научным руководителем выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации) разрабатывает индивидуальный детальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения.

В процессе прохождения практики магистранты аккумулируют практический опыт производственной деятельности в виде фактических данных, которые впоследствии используют для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Если индивидуальная программа обучения магистранта в большей степени носит исследовательский характер, производственная практика используется для апробации основных теоретических выводов и заключений. Сделанных в процессе выполнения соответствующих научно-исследовательских работ. В этом случае магистрант за время прохождения практики должен собрать данные, подтверждающие или опровергающие научные гипотезы, доказывающие эффективность разработанных моделей и методик.

Место проведения практики посещается в рабочие дни недели. Во время прохождения практики магистранты обязаны соблюдать действующие на предприятии или в инспекции правила и требования.

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов на практике выпускающей кафедрой и научными руководителями предполагается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- помощь в выборе методов и инструментов проведения научного исследования;
- проверка аналитических материалов и отчётов магистрантов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- подготовка аттестации магистрантов по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (сообщения о результатах исследования, презентации).

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения практики магистрант, помимо предоставления на кафедру отчета о прохождении практики, обязан подготовить доклад, обобщающий полученный в ходе практики практический опыт.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики.

В результате защиты отчета проставляется дифференцированный зачет, в котором учитывается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования;
- точность и логика формирования плана проведения научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации;
- полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;
- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

Шкала оценивания промежуточной аттестации

оценка	компете нции	Дескрипторы (уровни) - основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Результат выполнения этапов практики
отлично	ОПК-1	Обладает знаниями в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализа	выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне
	ОПК-2	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по учету и аудиту с помощью компьютерных программ	в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического
	ОПК-3	Обладает способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
	ОПК-6	Обладает навыками	

		коммуникации при решении научно-исследовательских и прикладных задач, свободно владеет профессиональной терминологией	исследования, умение работать с формами отчетности и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.
	ОПК-9	Обладает техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов	
	ПК-9	Способен на высоком уровне анализировать и использовать различные источники информации для проведения аудита – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность.	
	ПК-11	Способен на высоком уровне использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления.	
хорошо	ОПК-1	Обладает знаниями в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализа	полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы по теме исследования, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу его научных интересов
	ОПК-2	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по учету и аудиту с помощью компьютерных программ	
	ОПК-3	Обладает способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
	ОПК-6	Обладает навыками коммуникации при решении научно-исследовательских и прикладных задач, свободно владеет профессиональной терминологией	

	ОПК-9	Обладает техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов	
	ПК-9	Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения аудита – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность.	
	ПК-11	Способен использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления.	
удовлетворительно	ОПК-1	Может использовать полученные знания в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализа	частично выполнил намеченный на период практики программу, допустил просчёты или ошибки методического характера, представленный информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.
	ОПК-2	Может владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по учету и аудиту с помощью компьютерных программ	
	ОПК-3	Обладает способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
	ОПК-6	Может обладать навыками коммуникации при решении научно-исследовательских и прикладных задач, свободно владеет профессиональной терминологией	
	ОПК-9	Обладает техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов	
	ПК-9	Может анализировать и использовать различные	

		источники информации для проведения аудита – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность.	
	ПК-11	Может использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления.	
неудовлетворительно	ОПК-1	Не обладает знаниями в области гуманитарных и социальных наук при проведении экспертиз и анализа	Не выполнил намеченную на период практики программу, допустил существенные просчёты методического характера при неудовлетворительном уровне профессиональной подготовки, не представил аналитические материалы, не сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем
	ОПК-2	Не владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по учету и аудиту с помощью компьютерных программ	
	ОПК-3	Не обладает способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
	ОПК-6	Не обладает навыками коммуникации при решении научно-исследовательских и прикладных задач, свободно владеет профессиональной терминологией	
	ОПК-9	Не обладает техникой и методами расчета экономически обоснованных показателей бюджетных смет, финансовых и кредитных планов, сводных финансовых балансов	
	ПК-9	Не способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения аудита – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность..	

	ПК-11	Не способен использовать полученные навыки и знания при принятии стратегических решений на различных уровнях управления.	
--	-------	--	--

11. Методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

По итогам практики магистрант должен представить на кафедру Бухгалтерского учета и налогового контроля руководителю практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности отчет, дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, календарный план и отзыв (характеристику), подписанный руководителем предприятия-базы практики и скрепленный печатью. Рекомендации по оформлению отчета приведены ниже.

Отчет о производственной практике должен включать в себя следующие составные части:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3)
- 3) Дневник прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 4)
- 4) характеристика на магистранта (Приложение 5)
- 5) Индивидуальное задание (Приложение 6);
- 6) оглавление с указанием страниц, позволяющее облегчить поиск необходимого раздела;
- 7) введение, в котором кратко излагается основной материал о практике (Приложение 7);
- 8) основную часть, в которой излагается аналитический материал в соответствии с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, описываются способы и методы изучения и обработки собранного материала, полученные результаты и прочее;

9) заключение, подводящее итоги по изложенному материалу в форме выводов;

6) приложения (прилагать пустые (не заполненные) бланки деклараций и иных документов нельзя).

Рукопись отчета должна быть сброшюрована в скоросшиватель, файл-папку.

К рукописи отчета устанавливаются следующие требования:

Рукопись отчета о производственной практике сдается на кафедру руководителю практики в сроки, установленные учебным планом в одном экземпляре.

Во введении описываются участки прохождения практики в базовом учреждении в соответствии с календарным планом-графиком, и обозначаются основные вопросы и направления, рассмотренные магистрантом во время прохождения практики.

В основной части дается общая характеристика базового учреждения, в том числе его учредительных документов и анализ выполнения им основных экономических и финансовых показателей. Анализируемый период определяется исходя из специфики учреждения и наличия форм финансовой отчетности во время прохождения практики. Основной упор в содержательной части отчета делается на изучение того аспекта деятельности базы практики, который рассматривается в выполняемой магистерской выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

Основная часть не должна содержать текста, переписанного из учебника, Инструкций или Бюджетного кодекса РФ. Сметы, Планы ФХД, отчеты и др. документы должны не просто прилагаться, а их данные должны найти отражение в основной части отчета. Объем текстовой части отчета должен составлять 35- 40 печатных страниц.

В заключении магистрант должен сделать выводы и обосновать конкретные предложения по совершенствованию системы учета и контроля в учреждении - базе практики.

Требования к оформлению рукописи:

- текст печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (размер 210x297 мм), на одной стороне листа, через 1,5 интервала, кегль – 14 Times New Roman;

- число знаков в строке - 60-65, число строк на одной

странице - 28-30;

- размер полей на странице: верхних и нижних - не менее 20 мм, левых - не менее 30 мм, правых - не менее 10 мм;

- размер абзацного отступа – 1,25 мм;

- основной текст выравнивается по ширине страницы.

Весь текст отчета, в том числе заголовки и подзаголовки, печатается строчными буквами. Прописными - заглавные буквы и аббревиатуры.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом в два интервала. Переносы в заголовках не допускаются. Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 35-40 страниц.

Формулы в тексте располагаются с выравниванием по центру и помещаются под текстом, в котором указывается применение этой формулы. Формулы и символы вписываются от руки (если этого нельзя сделать с помощью ПЭВМ) черными чернилами. Сразу после формулы ставится запятая, затем с новой строки после слова "где" следует экспликация с расположением в виде колонки. В экспликацию формул включают все ранее нерасшифрованные буквенные обозначения величин в той последовательности, в которой они расположены в формуле. При этом, если правая часть формулы представляет собой дробь, то сначала поясняют обозначение величин в числителе, а затем - в знаменателе. Выравнивание колонки происходит по знаку тире. Промежуточные формулы нумеруются строчными буквами русского алфавита в круглых скобках, а основные арабскими. Все номера проставляются у правого поля страницы против нижней строки математического выражения.

В тексте отчета должны быть приведены таблицы, схемы, графики, расчеты и т. п. Графический материал (рисунки, схемы, диаграммы) располагаются после текста, в котором дается на него ссылка, или в приложениях (если он занимает достаточно большой объем).

На иллюстрациях приводят только цифры или буквенные обозначения, а их расшифровку дают в подписи под рисунком, которая включает в себя: порядковый номер со словом "Рис.", название, поясняющее содержание иллюстрации, расшифровку условных обозначений - цифровых, буквенных, графических.

После основной подписи ставится двоеточие, пояснение дается с новой строки и отделяется точкой с запятой. Если в тексте по ходу изложения материала иллюстрации подробно разъясняются с перечислением всех нумерованных деталей и буквенных обозначений, то пояснять их в подрисуночной подписи не следует.

В конце названия или подрисуночного текста точка не ставится. Нумерация иллюстраций может быть как сквозная через всю работу, так и по главам. Во втором случае номер иллюстрации состоит из двух цифр, разделенных точкой. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами.

При вычерчивании графиков они должны быть снабжены координатной сеткой. Допускается вычерчивание графиков без координатной сетки в случае, если они поясняют лишь принципиальную картину того или иного процесса.

Таблицы должны иметь номер и название, определяющее их тему и содержание. Сокращения в заголовках не допускаются. При оформлении таблицы пишется слово «Таблица» и проставляется ее порядковый номер арабскими цифрами с правой стороны листа. Знак «№» не ставится. Ниже с выравниванием по центру листа дается название таблицы, в котором отражается содержание таблицы, единицы измерения, при необходимости - период времени, за который представлены данные в таблице. Точка в конце названия не ставится.

Нумерация таблицы должна быть сквозной через всю работу или по главам. Во втором случае таблица имеет двойной номер, в котором первая цифра отражает номер главы, вторая, через точку, непосредственно номер таблицы в данной главе.

Если таблица не умещается на стандартном листе бумаги, ее можно давать с продолжением на следующей странице, где пишется «Продолжение таблицы 1.1» или «Окончание таблицы 1.1». Название таблицы на новой странице не повторяется. В качестве варианта целесообразно рассмотреть вынос объемной таблицы в приложения

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится прочерк или слова «Нет», «Данные отсутствуют». При упоминании о таблице в тексте делается ссылка

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Номер страницы печатается в середине нижнего поля страницы. Первой страницей считается титульный лист, нумерация начинается с третьей страницы. Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета.

В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее.

В качестве приложений могут выступать:

- копии форм Бюджетной (бухгалтерской) и статистической отчетности за отчетный период, как правило, за год;
- сметы;
- планы ФХД;
- положения учетной политики;
- регистры бюджетного (бухгалтерского) учета;
- статистические и другие вспомогательные материалы, использованные магистрантом для проведения расчетов.

Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагаясь в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами в правом верхнем углу, например: Приложение 1. Нумерация материалов приложения производится в соответствии с общей нумерацией рукописи отчета.

Небрежно оформленные отчеты подлежат возврату на доработку и устранение замечаний.

Магистранты обязаны вести дневник практики, в котором отражают все выполняемые в период прохождения практики работы. Дневник ведется ежедневно (в рабочие дни) и сдается вместе с отчетом по практике на кафедру Бухгалтерского учета и налогообложения.

В дневник заносятся все выполняемые работы. В дневнике также приводятся нормативные, инструктивные материалы и другая литература, изученная магистрантом в период прохождения практики, отмечаются производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа, участие в общественной работе. В дневнике магистрант может высказать свое мнение и сделать выводы об организации практики.

Ответственный руководитель практики от базового предприятия дает характеристику (отзыв) магистранту. Характеристика должна быть подписана руководителем предприятия и заверена печатью.

Дневник студента по производственной практике вместе с отчетом сдается на кафедру Бухгалтерского учета и налогового контроля в трехдневный срок после окончания практики.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2014. - 32 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Текст]: от 30.11.1994 №51-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации, [Текст]: от 31.07.1998 №145-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст]: от 31.07.1998 №146-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс
5. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст]: от 05.08.2000 №117-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс
6. О бухгалтерском учете [Текст]: от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в действующей редакции). // КонсультантПлюс.
7. О некоммерческих организациях [Текст]: от 12.01.1996 №7-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) // КонсультантПлюс.

8. Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс.
9. О внесении изменений в некоторые приказы Министерства Финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности [Текст]: Приказ Минфина РФ от 16.11.2016 № 209н // КонсультантПлюс.
10. Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс,
11. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс,
12. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс,
13. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации [Текст]: Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 №191н (в действующей редакции). // КонсультантПлюс.
14. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ в бюджетных учреждениях [Текст]: / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова М.: Юрайт, 2015. 589с.
15. Андреев В.А. Государственный и муниципальный аудит, [Текст]: Учебное пособие для магистров / В.А. Андреев,

- А.Л. Чернышова, Э.В. Королева. Владивостокский университет экономики и сервиса. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2015. 77 с.
16. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет в учреждениях сектора государственного управления [Текст]: учебник / И.В. Анциферова. М.: Дашков и К, 2014. 556 с.
 17. Балабанов, В.Н. Бухгалтерский учет в бюджетной сфере. Практические рекомендации. Консультации экспертов. Ответы на вопросы [Текст]: учебное пособие./ В.Н. Балабанов. М.: Инфотропик Медиа, 2016. 368 с
 18. Бахтурина, Ю.И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст]: учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожникова. М.: ИНФРА–М, 2014. 505 с.
 19. Гетьман, В.Г. Бюджетный учет в казенных учреждениях: Учебник для бакалавров/В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. М.: Дашков и К, 2016. 504 с.
 20. Засорин, С.В. 1С:Предприятие 8.2. Управленческий и финансовый учет для бюджетных организаций [Текст]: / С.В. Засорин. БХВ–Петербург, 2016.320с.
 21. Захарьин, В. Р. 6000 бухгалтерских записей по бюджетному учету в бюджетных, казенных и автономных учреждениях [Текст]: учебник, / В.Р. Захарьин. М.: КноРус, 2015. 400 с.
 22. Касьянова, Г.Ю. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях. Переход к новым правилам [Текст]: / Под редакцией Г.Ю. Касьяновой. М.: АБАК, 2015. 272 с.
 23. Ключкова, И.В. Налог на доходы физических лиц: практическое пособие. [Текст]: / И.В. Ключкова. М.: Экзамен, 2016. 159 с.
 24. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Текст]: / Е.А. Мизиковский, Т.С. Маслова. М.: Магистр, 2014. 336 с.
 25. Никитин, В.Ю. Бюджетный учет в некоммерческих организациях [Текст]: / В.Ю. Никитин. 13-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. 287 с.

26. Петрова, В.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях (Россия, Франция) [Текст]: / В.И. Петрова и др. М.: КноРус, 2016. 184 с
27. Попова, М. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст]: учебник / М.И. Попова, И.И. Жуклинец. М.: Юрайт, 2016. 608 с.
28. Пятов, М.Л. Бухгалтерский учет для принятия управленческих решений [Текст]: учеб. пособие / М.Л. Пятов. М.: 1С: Пабблишинг, 2015. 268 с.
29. Рудаков, А.В. Технология разработки программных продуктов [Текст]: учебник для студ. сред. проф. образования / А.В. Рудаков. 7-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2016. 208 с.
30. Селищев, Н. В. 1С: Бухгалтерия 8.2 для бухгалтера [Текст]: / Н.В. Селищев. СПб.: Питер, 2015. 400 с.
31. Селищев, Н.В. 1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.2. [Текст]: Практическое руководство по ведению бюджетного учета / Н.В. Селищев. М.: Рид Групп, 2016. 320 с.
32. Соколов, Я. В. . Бухгалтерский учёт как сумма фактов хозяйственной жизни [Текст]: /Я.В. Соколов. М.: Магистр, 2015.
33. Сулейманова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие /Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. М.: ФиС, ИНФРА–М, 2016.192с.
34. Сухов, Р.И. Автоматизация бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие. / Р.И. Сухов М.: МИЭМП, 2017. 448 с.
35. Терентьева, Т.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Т.В. Терентьева. М.: Вузовский учебник, 2015. 208 с.;
36. Шарипов А. К., Сисембаева Д. Развитие МСФО и МСФООС в Республике Казахстан [Текст]: // Молодой ученый. 2015. №8. с. 694-696.
37. <http://www.duma.gov.ru/> Официальный сайт Государственной думы РФ
38. <http://www.ach.gov.ru/ru/intosai/> Официальный сайт Постоянного Комитета ИНТОСАИ по ИТ – аудиту

39. <http://ach-fci.ru>. Официальный сайт Ассоциации контрольно – счетных органов РФ.
40. <http://www.ifac.org> Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров.
41. <http://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства финансов РФ»
42. <http://www.fin-izdat.ru/> Журнал «Финансовый контроль»
43. <http://www.ach.gov.ru/structure/golikova-tatyanaalekseevna/speeches> Выступление Председателя Счетной палаты Российской Федерации Т.А. Голиковой на парламентских слушаниях.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой
Бухгалтерского учета и налогового контроля
Черемисиной Н.В.
студента (ки) __ курса, гр. ____
направления подготовки
«Бюджетный учет и государственный аудит»

(Ф.И.О. полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отправить меня на практику в

(указать официальное название организации, предприятия, адрес, должность и ФИО
руководителя от предприятия)

Дополнительных специальных условий и финансирования для
прохождения практики не требуется.

Подпись студента

« ____ » _____ 201_ г.
Дата

Согласовано:

Научный руководитель _____ / _____
Подпись расшифровка подписи

Утверждаю:

заведующий кафедрой

Черемисина Н.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ОТЧЕТ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
магистранта ____ курса
направления подготовки: 38.04.09. «Государственный
аудит»
программы подготовки: **«Бюджетный учет и
государственный аудит»**

ФИО, полностью

В

наименование базы практики

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики
от Института экономики,
управления и сервиса:

ученая степень, должность ФИО

Руководитель практики
от организации:

(должность, ФИО)

Тамбов 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной
организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от
Университета
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
(вид практики)**

**Тип практики: практика по получению профессиональных
умений и опыта**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы №

Направление подготовки 38.04.09.Государственный аудит,

программа подготовки *Бюджетный учет и государственный
аудит*

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника практики. Работа с нормативно-методической базой		Дневник практики
2	Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		Дневник практики
3	Подготовка отчета по практике, Защита отчета по практике		Отчет по практике

Срок прохождения практики с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры **бухгалтерского учета и
налогового контроля** (протокол № __ от «__» _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
программы подготовки 38.04.09. Государственный аудит
«Бюджетный учет и государственный аудит»

Студента _____
(Ф.И.О.)

База практики _____
(наименование)

Срок практики: с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__
Руководитель практики от предприятия _____

Печать предприятия

Руководитель практики от
Института экономики, управления и сервиса _____

г. Тамбов

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течении дня	Замечания руководителя
1	2	3
	Ознакомление с программой прохождения практики.	
	Инструктаж по технике безопасности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

магистранта Института экономики, управления и сервиса ТГУ имени
Г. Р. Державина

на _____
ФИО магистранта – практиканта

_____ проходил(а) практику по получению первичных
профессиональных умений опыта профессиональной деятельности в
_____ с «__» _____ по
«__» _____ 201_ года.

Практика была проведена в соответствии с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направления подготовки 38.04.09. «Государственный аудит» программы подготовки «Бюджетный учет и государственный аудит». Программой предусмотрено формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности. Во время практики магистрантом были сформированы и освоены компетенции на «высоком/среднем/достаточном» уровне.

Во время прохождения практики магистрант закрепил полученные теоретические знания и приобрел навыки практической работы, связанные с получаемой профессией.

Во время практики были изучены следующие вопросы:

В процессе практики _____ показал(а) хороший уровень теоретических знаний, проявил(а) умение анализировать информацию, логически мыслить и делать правильные выводы.

Тематика знаний отработана полностью. Изученный материал усвоен на «отлично/хорошо/удовлетворительно».

Согласно плану практики – практика выполнена полностью.

Руководитель практики от

ФИО

(должность руководителя практики и наименование места практики)

(подпись печать предприятия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля
Направление подготовки 38.04.09.Государственный аудит,
программа подготовки Бюджетный учет и государственный аудит

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)**
тип практики

для

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса учебная группа № ___

Место прохождения практики: _____,

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «_» _____ 201 г. по «_» _____ 201 г.

Цель прохождения практики:

закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения по магистерской программе, и формирование практических навыков в области бюджетного учета и государственного аудита.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- организация работы с нормативными документами, законодательными актами, инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими работу бухгалтерской службы;
- отработка умений организации и ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности;
- формирование практических умений работы в рамках компьютерных программ в сфере бюджетного учета.

Планируемые результаты практики:

закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
овладение методикой подготовки и проведения научных исследований;
формирование представления о современных информационных образовательных технологиях;
формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы;
формирование умений и навыков профессиональной деятельности;
подбор необходимых материалов для выполнения квалификационной работы - магистерской диссертации.

Рассмотрено на заседании кафедры (протокол от «1» сентября 201 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

Руководитель практики от Университета

«_» _____ 20__ г.

«_» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «» _____ 201 г.

(подпись обучающегося)

Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходима для закрепления теоретических знаний и получения профессиональных умений и опыта практической работы на соответствующих предприятиях и учреждениях, овладения методами и приемами анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с их деятельностью, сбора, обобщения и анализа материалов.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- приобретение и развитие способностей проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- развитие способности анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

В процессе практики необходимо овладеть следующими умениями и приобрести опыт:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность предприятий;
- оценивать эффективность использования имеющихся ресурсов, финансовую устойчивость;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности предприятия в соответствии с принятыми решениями и обеспечить их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами.