

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**  
**учебной практики:**  
**ознакомительной практики**

Направление подготовки  
38.04.08 Финансы и кредит

Профиль  
«Налоговый и бухгалтерский консалтинг»

Форма обучения: заочная

Барнаул, 2023

Составители:

к.э.н., доцент О.В. Титова,

к.э.н., доцент А.Ю. Межова

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

---

## 1 Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

**Вид практики** – учебная практика.

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

**Способы проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков):** стационарный, выездной.

**Форма проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков):** дискретная по видам практик.

Учебная практика проводится в форме подготовки обучающимися информационных материалов по теме научного исследования.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Целью учебной практики – систематизация, расширение и закрепление первичных профессиональных знаний, формирование у обучающихся навыков исследования и самостоятельной работы.

Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся первичных практических профессиональных умений в рамках программы подготовки;
- знакомство с общими принципами и правовыми основами будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с содержанием основных научных работ и исследований, выполняемых по теме научного исследования, в том числе с использованием электронных ресурсов Алтайского государственного университета;
- формулировка актуальности и практической значимости научного исследования, определение целей, задач, предмета и объекта исследования;
- составление библиографического списка по теме научного исследования.

### 2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Не предусмотрены.

### 2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	ОПК-1.1. Знать: логику становления и развития экономической науки, структуру современного экономико-теоретического знания. ОПК-1.2. Уметь: оценивать экономические идеи и доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок, формулировать научные гипотезы и осуществлять их проверку с использованием качественных и количественных параметров развития экономической науки.
ОПК-4. Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знать: методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях. ОПК-4.2. Уметь: анализировать информацию о качестве работы службы

	налогового и бухгалтерского сопровождения и внутреннего контроля, анализировать применяемые этими службами источники информации, методы налогового и бухгалтерского консалтинга
--	---

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика), относится к обязательной части Блока 2. Практика, код Б2.О.01(У), является первым этапом практического обучения и опирается на изученный теоретический материал. Учебная практика (ознакомительная практика) является базой для прохождения производственной (технологической (проектно-технологической) практики) и преддипломной практики, написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы.

### 4 Объем практики

Общая трудоемкость практики: 216 часов, 4 недели, 6зач. ед.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом.

### 5 Содержание практики

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

В течение последней недели обучающийся должен оформить отчет в соответствии с изложенными ниже требованиями, получить отзыв руководителя от организации и заключение руководителя от кафедры.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

- проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с обучающимися;
- определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;
- оценивает отчеты, выполненные обучающимися по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

№	Разделы (этапы) практики	Виды практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) у научного руководителя, получение индивидуального задания на практику	Отчет о прохождении практики
2.	Основной этап	Проработка возможных тем научного исследования с учетом запроса конкретного хозяйствующего субъекта, потребностей региона или экономики в целом	Отчет о прохождении практики
		Проработка актуальности, практической значимости, цели, задач, предмета и объекта	Отчет о прохождении

		по направлению (теме) научного исследования	практики
		Подготовка информационной базы по направлению (теме) научного исследования	Отчет о прохождении практики
3.	Заключительный этап	Оформление отчета по учебной практике	Отчет о прохождении практики

Содержание учебной практики обучающегося состоит из:

- аналитической деятельности, направленной на формирование информационной базы по направлению (теме) научного исследования;
- совместной работы практиканта с профессорско-преподавательским составом соответствующей кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов;
- знакомства с инновационными технологиями и их использованием при проведении научных исследований.

Обучающимся могут быть даны иные задания научным руководителем в рамках индивидуальной программы.

## 6 Формы отчетности по практике

За период учебной практики обучающиеся готовят и представляют руководителю практики следующие отчетные документы:

отчет, включающий основные разделы в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оценки научного руководителя обучающегося в ходе проведения защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется оценка в форме дифференцированного зачета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

## 8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература

№ п/п	Авторы	Наименование	Выходные данные	Режим доступа
1.	Дрецинский В.А.	Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры	М.: Издательство Юрайт, 2018. – 274 с.	<a href="https://bibli-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-423567">https://bibli-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-423567</a>
2.	Горелов Н.А., Круглов Д. В., Кораблева О. Н.	Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Издательство Юрайт, 2018. – 365 с.	<a href="https://bibli-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271">https://bibli-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271</a>
3.	Мокий М.С.,	Методология научных исследований:	М.: Издательство	<a href="https://bibli-">https://bibli-</a>

	Никифоров А.Л., Мокий В.С.	учебник для магистров	Юрайт, 2018. – 255 с.	online.ru/book/metodologiya- nauchnyh-issledovaniy- 412905
--	-------------------------------	-----------------------	--------------------------	--

### Дополнительная литература

№ п/п	Авторы	Наименование	Выходные данные	Режим доступа
1.	Лебедев С.А.	Методология научного познания: учеб.пособие для бакалавриата и магистратуры	М.: Издательство Юрайт, 2018. – 153 с.	<a href="https://biblionline.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243">https://biblionline.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243</a>
2.	Байбородова Л.В., Чернявская А.П.	Методология и методы научного исследования : учеб.пособие для бакалавриата и магистратуры	М.: Издательство Юрайт, 2018. – 221 с.	<a href="https://biblionline.ru/book/metodologiya-i-metody-nauchnogo-issledovaniya-411432">https://biblionline.ru/book/metodologiya-i-metody-nauchnogo-issledovaniya-411432</a>
3.	Лаптева М.Г., Лаптев С.П.	Методология научного исследования: учебное пособие	М.: Издательство ОГУ, 2017. – 249 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=485476&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=485476&amp;sr=1</a>

### Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (в ред. от 21.07.2014) //Собрание законодательства РФ. -2009. -№ 4. -Ст. 445.

Бюджетный кодекс Российской Федерации // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая,) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

### Интернет-ресурсы, справочные системы.

– официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.

– Официальный сайт Федеральной налоговой службы России: <http://www.nalog.ru>

– Банк России: <http://www.cbr.ru>.

– Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.

– Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.

– институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.

–РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера): <http://www.rbc.ru>

– Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

### 9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться электронными ресурсами Алтайского государственного университета, а также материалами научных электронных библиотек:

Научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>

Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

<http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

<http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

<http://www.ebiblioteka.ru/>– Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ— содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

<http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.

<http://eup.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.

<http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.

<http://www.rusrev.org/> - " Российское экспертное обозрение"

<http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.

<http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления", электронный журнал.

<http://www.ecsoc.mses.ru> - " Экономическая социология", электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

[www.rjm.ru](http://www.rjm.ru) – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

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

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики. Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности планирования и организации практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1. При определении мест прохождения практики инвалидами кафедра, ведущая практику, учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

4. Реализация практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках учебного процесса в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

5. Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий. Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

6. Распределение обучающихся с ОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

7. Обучающиеся с ОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются. Для создания специальных условий для обеспечения инклюзивного образования обучающихся с инвалидностью, ОВЗ возможно проведение консультаций с Центром инклюзивного образования АлтГУ.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: – наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; – размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий; – присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; – обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); – обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаководыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной



(установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); – обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Основными формами индивидуализации практики для обучающихся с ОВЗ являются:

- 1) тестирование и поэтапный контроль руководителем;
- 2) формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- 3) работа по индивидуальной программе практики;
- 4) дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Перед началом практики заведующий кафедрой и ответственные за практику проводят организационные собрания обучающихся.

Целью этих собраний является:

- объявление распределения обучающихся по местам прохождения практики и сроков проведения практики; – знакомство с программой, целями и задачами практики;
- определение примерного календарного графика прохождения практики;
- рекомендации по составлению отчетов по практике. Контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики и заведующим кафедрой.

По окончании практики руководителем практики проверяется отчет по практике, выполнение индивидуального задания и оценивается выполненная работа. Текущий контроль выполнения обучающимися графика прохождения практики и анализа собранного материала проводится на консультациях с руководителем практики. Промежуточный контроль выполнения обучающимися программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов и выполненной работы руководителем практики. По результатам аттестации выставляется оценка по 4-х бальной системе. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

ФГБОУ ВО  
«Алтайский  
государственный  
университет»

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Дано обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ МИЭМИС

Алтайского государственного университета для  
прохождения учебной практики

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

на (в) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)

М.П.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ С.И. Межов  
(подпись)

Зав. кафедрой Фик \_\_\_\_\_ С.И. Межов  
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
международный институт экономики, менеджмента и информационных систем  
кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки – *Финансы и кредит, 38.04.08*

Профиль – *Налоговый и бухгалтерский консалтинг*

Выполнил (а) обучающий(ая)ся  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работа защищена

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(оценка)

Барнаул, 2023

## Оформление отчета по практике

Отчет о прохождении учебной практики не позже, чем в недельный срок после окончания практики представляется на кафедру.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 15-20 страниц. Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги, размер бумаги А4 (210x297мм), ориентация книжная, межстрочное расстояние – 1,5 интервала, высота букв, цифр и других знаков не менее 2,0 мм (кегель 14), шрифт TimesNewRoman, цвет шрифта черный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,27 см. ГОСТ 7.32-2001 предусматривает размер левого поля 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Отчет состоит из:

- титульного листа отчета (Приложение 2);
- текста отчета, который соответствует заданию на практику;
- приложений документов, над которыми работал обучающийся.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Выполнять рисунки рекомендуется шрифтом 10-12 кегля, межстрочное расстояние – одинарный интервал. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через дефис после номера. Рисунки должны быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под рисунком. После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через дефис. Если таблица помещается на одной странице, то переносить ее нельзя. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2». В данном случае графы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков граф таблицы их номера.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. При необходимости таблицы, как и рисунки могут оформляться шрифтом меньшего кегля (10 – 12). Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1.2); (рис. 1.3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2.3 был сделан вывод...».

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно

примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин. В работе формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы и уравнения желательно оформлять средствами соответствующих редакторов формул.

При цитировании авторов, а также при использовании материалов статистики и других документов по тексту требуется делать библиографические ссылки. Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые ссылки. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шеремет [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список».

Располагать литературу в списке рекомендуется в алфавитном порядке по видам источников:

1) нормативные акты (в порядке обратной хронологии опубликования документов):

а) Конституция Российской Федерации;

б) нормативные акты федерального уровня:

Федеральные законы;

Указы Президента Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации;

инструкции министерств и ведомств.

в) нормативные акты регионального уровня:

законы законодательных органов субъектов Федерации;

указы губернаторов краев, областей, президентов республик;

постановления администрации краев, областей, правительств республик.

г) нормативные акты местного уровня:

решения органов местного самоуправления;

корпоративные акты (внутриорганизационные).

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

Приложения располагаются после библиографического списка. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т.д.).

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**  
**производственной практики:**  
**практика по профилю профессиональной деятельности**  
**(в том числе технологическая практика))**

Направление подготовки  
38.04.08 Финансы и кредит

Профиль  
«Налоговый и бухгалтерский консалтинг»

Форма обучения: заочная

Барнаул, 2023

Составители:

канд. экон. наук, доцент О.В. Титова,  
канд. экон. наук, доцент А.Ю. Межова

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ (С.И. Межов)

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

---



## 1 Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного типа практики.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

### 2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Не предусмотрены

### 2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 1

Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	ОПК-1.1. Знать: логику становления и развития экономической науки, структуру современного экономико-теоретического знания. ОПК-1.2. Уметь: оценивать экономические идеи и доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок, формулировать научные гипотезы и осуществлять их проверку с использованием качественных и количественных параметров развития экономической науки.
ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знать: способы осуществления научно-исследовательской деятельности в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-аналитических систем; ОПК-2.2. Уметь: использовать данные налоговой и бухгалтерской отчетности при решении исследовательских и практических задач, связанных с деятельностью коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм; применять способы осуществления научно-исследовательской деятельности в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-аналитических систем.
ОПК-3. Способен обобщать и критически	ОПК-3.1. Знать: критерии и показатели

<p>оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях</p>	<p>оценки качества научного исследования; критерии результативности научного исследования: научная новизна, практическая значимость; способы генерации результатов исследования в экономической области. ОПК-3.2. Уметь: интерпретировать результаты финансово-экономических исследований и налогово-бухгалтерского учета и отчетности с целью разработки финансовых решений по определению перспективных направлений развития организаций; осуществлять разработку теоретических и эконометрических моделей исследуемых финансовом секторе процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной финансовой деятельности в области финансов и кредита; выявлять и проводить исследование налоговых рисков в ходе стратегического анализа хозяйствующих субъектов для в рамках технологии аудита бухгалтерского и налогового консалтинга.</p>
<p>ОПК-4. Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	<p>-4.1. Знать: методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях ОПК-4.2. Уметь: аргументированно обосновать стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка и публично представить обоснование; определить стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка; осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой налоговых, бухгалтерских аспектов.</p>

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проходит на 2 курсе для заочной формы обучения. Входит в состав блока 2 «Практик», обязательная часть, код Б2.О.02(П) «Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности».

### 4 Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 зачетных единиц, 6 недель, 216 часов.

### 5 Содержание практики

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

- проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с обучающимися;
- определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;
- оценивает отчеты, выполненные обучающимися по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

№	Разделы (этапы) практики	Виды практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа у научного руководителя, получение индивидуального задания на практику	Отчет о прохождении практики
		Прохождение инструктажа по месту практики	
2.	Основной этап	Выполнение профессиональных обязанностей по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия, организации, в котором организовано прохождение практики	Отчет о прохождении практики
		Сбор информации в соответствии с заданием практики	Отчет о прохождении практики
		Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала	Отчет о прохождении практики
3.	Заключительный этап	Написание отчета о прохождении практики	Отчет о прохождении практики

После прохождения практики обучающийся оформляет письменный отчет о практике.

## 6 Формы отчетности по практике

В завершении практики обучающийся должен оформить отчет в соответствии с изложенными ниже требованиями, получить отзыв руководителя от организации и заключение руководителя от кафедры.

Целью отчета по практике является проверка выполнения обучающимся задания на практику и его готовности к самостоятельному анализу, планированию и обобщению профессиональных вопросов. В связи с этим в отчете должны быть отражены все разделы программы практики. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в академии.

Отчеты представляются обучающимися на кафедру финансов и кредита в установленные сроки в соответствии с графиком учебного процесса.

Защиту отчетов по практике принимает руководитель практики от кафедры

Руководитель практики оценивает результаты практики по пятибалльной системе, проставляет результаты в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом

ООП, место ее прохождения, трудоемкость и продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия отчета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

### **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

### **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### **Основная литература**

<b>Библиографическое описание</b>	<b>Режим доступа</b>
Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / В. Э. Керимов, А. А. Ситнов, М. А. Лукашков [и др.] ; под ред. В. Э. Керимова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 312 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684381">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684381</a>
Налоговый учет и отчетность: электронное учебное издание.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=570535">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=570535</a>
Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник/ Гомола А. И., Кириллов С. В.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500628">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500628</a>
Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов /А.С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 471 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-450252#page/2">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-450252#page/2</a>
Пименов, П. А. Налоговое планирование: учебник и практикум для вузов / П. А. Пименов, С. С. Демин. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 136 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/nalogovoe-planirovanie-451459#/">https://urait.ru/viewer/nalogovoe-planirovanie-451459#/#/</a>
Касьянепко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для вузов /Т.Г. Касьянепко, Г. А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. 2020. – 381 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/analiz-i-ocenka-riskov-v-biznese-450126#page/1">https://urait.ru/viewer/analiz-i-ocenka-riskov-v-biznese-450126#page/1</a>
Спиридонова, Е. А. Управление инновациями учебник и практикум для вузов /Е. А. Спиридонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 298 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovაციyami-455349#page/2">https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovაციyami-455349#page/2</a>
Купцова, Ф. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А.А. Степанов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 435 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-450359#page/1">https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-450359#page/1</a>
Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник [Электронный ресурс] / А.С. Нешиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 640 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495802">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495802</a>

<b>Библиографическое описание</b>	<b>Режим доступа</b>
Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / В. Э. Керимов, А. А. Ситнов, М. А. Лукашков [и др.] ; под ред. В. Э. Керимова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 312 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684381">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684381</a>
Налоговый учет и отчетность: электронное учебное издание.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=570535">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=570535</a>
Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник/ Гомола А. И., Кириллов С. В.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500628">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500628</a>
Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов /А.С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 471 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-450252#page/2">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-450252#page/2</a>
Пименов, П. А. Налоговое планирование: учебник и практикум для вузов / П. А. Пименов, С. С. Демин. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 136 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/nalogovoe-planirovanie-451459#/">https://urait.ru/viewer/nalogovoe-planirovanie-451459#/#/</a>
Касьянепко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для вузов /Т.Г. Касьянепко, Г. А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. 2020. – 381 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/analiz-i-ocenka-riskov-v-biznese-450126#page/1">https://urait.ru/viewer/analiz-i-ocenka-riskov-v-biznese-450126#page/1</a>
Спиридонова, Е. А. Управление инновациями учебник и практикум для вузов /Е. А. Спиридонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 298 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovაციями-455349#page/2">https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovაციями-455349#page/2</a>
Купцова, Ф. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А.А. Степанов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 435 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-450359#page/1">https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-450359#page/1</a>
Рахимова Н. Н. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ,2016. -191с. - 978-5-7410-1538-4	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469596">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469596</a>
Финансы организаций (предприятий): учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -407с. - 978-5-238-01891-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118178">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118178</a>
Финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -735с. - 978-5-238-02166-9	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118182">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118182</a>

### **Дополнительная литература**

<b>Библиографическое описание</b>	<b>Режим доступа</b>
Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник [Электронный ресурс] / Дашков и Ко, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363">biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363</a>
Земсков В. В. Финансовая и налоговая безопасность: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Прометей, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=576034">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=576034</a>

Библиографическое описание	Режим доступа
Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник [Электронный ресурс] / Дашков и Ко, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363">biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363</a>
Банковское дело : Управление и технологии: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. - 663с. - 978-5-238-02229-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114731">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114731</a>
Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф.. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -583с. - 978-5-238-01178-3	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114703">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114703</a>
Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. - 519с. - 978-5-238-02322-9	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436826">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436826</a>
Страховое дело и инструменты страховой защиты в риск-менеджменте: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -135с. - 978-5-394-02706-2	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452903">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452903</a>
Турманидзе Т. У., Эриашвили Н. Д.. Финансовый менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -247с. - 978-5-238-02696-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447718">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447718</a>
Финансы бюджетных организаций: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -463с. - 978-5-238-02088-4	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118173">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118173</a>
Финансы : учебник [Электронный ресурс] / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454074">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454074</a>
Цибульникова В. Ю.. Рынок ценных бумаг: учебное пособие [Электронный ресурс] / Томск:ТУСУР,2016. -167с. -	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480757">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480757</a>

### Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (в ред. от 21.07.2014) //Собрание законодательства РФ. -2009. -№ 4. -Ст. 445.

Бюджетный кодекс Российской Федерации // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая,) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

### **Интернет-ресурсы, справочные системы.**

- официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы России: <http://www.nalog.ru>
- Банк России: <http://www.cbr.ru>.
- Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
- Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>.
- институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
- РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера): <http://www.rbc.ru>
- Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

### **9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться электронными ресурсами Алтайского государственного университета, а также материалами научных электронных библиотек:

- Научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
- Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

<http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

<http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

<http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ – содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

- <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.
- <http://eup.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.
- <http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.
- <http://www.rusrev.org/> - " Российское экспертное обозрение"
- <http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.
- <http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления", электронный журнал.

<http://www.ecsoc.msses.ru> - " Экономическая социология", электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

[www.rjm.ru](http://www.rjm.ru) – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

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

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики. Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности планирования и организации практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1. При определении мест прохождения практики инвалидами кафедра, ведущая практику, учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

4. Реализация практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках учебного процесса в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

5. Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий. Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

6. Распределение обучающихся с ОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется



состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

7. Обучающиеся с ОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются. Для создания специальных условий для обеспечения инклюзивного образования обучающихся с инвалидностью, ОВЗ возможно проведение консультаций с Центром инклюзивного образования АлтГУ.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: – наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; – размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий; – присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; – обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); – обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); – обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Основными формами индивидуализации практики для обучающихся с ОВЗ являются:

- 1) тестирование и поэтапный контроль руководителем;
- 2) формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- 3) работа по индивидуальной программе практики;
- 4) дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Перед началом практики заведующий кафедрой и ответственные за практику проводят организационные собрания обучающихся.

Целью этих собраний является:

- объявление распределения обучающихся по местам прохождения практики и сроков проведения практики; – знакомство с программой, целями и задачами практики;
- определение примерного календарного графика прохождения практики;
- рекомендации по составлению отчетов по практике. Контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики и заведующим кафедрой.

По окончании практики руководителем практики проверяется отчет по практике, выполнение индивидуального задания и оценивается выполненная работа. Текущий контроль выполнения обучающимися графика прохождения практики и анализа собранного материала проводится на консультациях с руководителем практики. Промежуточный контроль выполнения

обучающимися программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов и выполненной работы руководителем практики. По результатам аттестации выставляется оценка по 4-х бальной системе. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

ФГБОУ ВО  
«Алтайский  
государственный  
университет»

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Дано обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ МИЭМИС

Алтайского государственного университета для  
прохождения производственной практики

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

на (в) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)

М.П.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ С.И. Межов  
(подпись)

Зав. кафедрой Фик \_\_\_\_\_ С.И. Межов  
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»  
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем  
Кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))  
(в организации «Название организации»)**

**Направление подготовки – *Финансы и кредит, 38.04.08***

**Профиль – *Налоговый и бухгалтерский консалтинг***

Выполнил (а) обучающий(ая)ся

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работа защищена

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(оценка)

Барнаул, 2023

## Оформление отчета по практике

В ходе производственной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

Результаты прохождения практики отражаются в отчете о производственной практике. Отчет должен содержать результаты видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения производственной практики.

Отчет состоит из:

- титульного листа отчета (приложение 2);
- текста отчета, который соответствует заданию на практику;
- приложений документов, над которыми работал обучающийся.

Непосредственно текст отчета может содержать в себе следующие разделы в зависимости от индивидуального задания:

### *Введение*

В нем формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете.

### *Основная часть*

1. Общая характеристика объекта практики и перспективы его развития. Включает в себя анализ производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности организации.

2. Анализ действующей системы управления финансами организации, налоговой и бухгалтерской отчетности.

3. Анализ налоговых, информационных, управленческих и финансовых технологий, используемых в организации.

Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями. Анализ данных производится в динамике за 3-5 лет.

### *Заключение*

Необходимо представить основные выводы, полученные в ходе исследования, описать ограничения и перспективы продолжения темы исследования.

### *Библиографический список* (оформляется в соответствии с ГОСТ)

Содержание отчета нужно излагать сжато, избегать повторов и ненужных отступлений. Не следует излишне загромождать текст описательным материалом.

Общий объем отчета должен составлять не более 40 страниц текста.

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Выполнять рисунки рекомендуется шрифтом 10-12 кегля, межстрочное расстояние – одинарный интервал. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через дефис после номера. Рисунки должны быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под рисунком. После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через дефис. Если таблица помещается на одной странице, то переносить ее нельзя.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2». В данном случае графы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков граф таблицы их номера.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. При необходимости таблицы, как и рисунки могут оформляться шрифтом меньшего кегля (10 – 12). Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1.2); (рис. 1.3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2.3 был сделан вывод...».

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин. В работе формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы и уравнения желательно оформлять средствами соответствующих редакторов формул.

При цитировании авторов, а также при использовании материалов статистики и других документов по тексту требуется делать библиографические ссылки. Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые ссылки. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шеремет [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список».

Располагать литературу в списке рекомендуется в алфавитном порядке по видам источников:

1) нормативные акты (в порядке обратной хронологии опубликования документов):

а) Конституция Российской Федерации;

б) нормативные акты федерального уровня:

Федеральные законы;

Указы Президента Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации;

инструкции министерств и ведомств.

в) нормативные акты регионального уровня:

законы законодательных органов субъектов Федерации;

указы губернаторов краев, областей, президентов республик;

постановления администрации краев, областей, правительств республик.

г) нормативные акты местного уровня:

решения органов местного самоуправления;

корпоративные акты (внутриорганизационные).

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

Приложения располагаются после библиографического списка. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т.д.).

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер.

За период производственной практики обучающиеся готовят и представляют руководителю практики следующие отчетные документы:

отчет, включающий основные разделы в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оценки научного руководителя обучающегося, полученной в ходе защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающийся выставляется зачет с оценкой.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**  
**производственной практики:**  
**практика по профилю профессиональной деятельности**

Направление подготовки  
38.04.08 Финансы и кредит

Профиль  
«Налоговый и бухгалтерский консалтинг»

Форма обучения: заочная

Барнаул, 2023



Составители:

канд. экон. наук, доцент О.В. Титова,  
канд. экон. наук, доцент А.Ю. Межова

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

---

## 1 Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного типа практики.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

### 2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Не предусмотрены

### 2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 1

Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	ОПК-1.1. Знать: логику становления и развития экономической науки, структуру современного экономико-теоретического знания. ОПК-1.2. Уметь: оценивать экономические идеи и доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок, формулировать научные гипотезы и осуществлять их проверку с использованием качественных и количественных параметров развития экономической науки.
ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Знать: способы осуществления научно-исследовательской деятельности в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-аналитических систем; ОПК-2.2. Уметь: использовать данные налоговой и бухгалтерской отчетности при решении исследовательских и практических задач, связанных с деятельностью коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм; применять способы осуществления научно-исследовательской деятельности в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-аналитических систем.
ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять	ОПК-3.1. Знать: критерии и показатели оценки качества научного исследования; критерии результативности научного

исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	исследования: научная новизна, практическая значимость; способы генерации результатов исследования в экономической области. ОПК-3.2. Уметь: интерпретировать результаты финансово-экономических исследований и налогово-бухгалтерского учета и отчетности с целью разработки финансовых решений по определению перспективных направлений развития организаций; осуществлять разработку теоретических и эконометрических моделей исследуемых финансовом секторе процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной финансовой деятельности в области финансов и кредита; выявлять и проводить исследование налоговых рисков в ходе стратегического анализа хозяйствующих субъектов для в рамках технологии аудита бухгалтерского и налогового консалтинга.
ОПК-4. Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	-4.1. Знать: методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях ОПК-4.2. Уметь: аргументированно обосновать стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка и публично представить обоснование; определить стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка; осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой налоговых, бухгалтерских аспектов.

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (НИР) проходит на 2 курсе обучения для обучающихся на заочном отделении, входит в состав блока 2. Практика, обязательная часть, «Производственная практика: научно-исследовательская работа», код Б2.О.03(Н)

### 4 Объем практики

Общая трудоемкость НИР составляет составляет 4 зачетных единиц, 6 недель, 216 часов.

### 5 Содержание производственной практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Прохождение инструктажа	Собеседование, утверждение

	по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) у научного руководителя, получение индивидуального задания на практику	индивидуального задания по практике
Основной этап	Прохождение инструктажа по месту практики Индивидуальное Выполнение профессиональных обязанностей по роду задания деятельности подразделения (отдела) организации, в котором организовано прохождение практики Сбор информации в соответствие с индивидуальным заданием практики; Ознакомление с организационно-правовой формой организации), с организационной структурой и структурой управления исследуемой фирмы; Изучение бизнес-процессов, основных направлений и результатов деятельности исследуемой организации за последние 3-6 лет; Сбор информации об основных технологиях, используемых при обработке и анализе информации Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала	Подготовка плана выполнения индивидуального задания;
Заключительный этап	Написание отчета о прохождении практики Защита отчета по практике	Отчет о результатах практики

Индивидуальное задание предполагает следующее содержание:

1. Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики.
2. Определение вида и объема результатов, которые должны быть получены.
3. Формулирование теоретической и практической актуальности исследования.
4. Определение объекта и предмета исследования.
5. Определение цели и задач исследования.
6. Выбор методов исследования.

7. Составление списка специализированной литературы, соответствующего содержательной постановке и решению задачи практики.
8. Сбор и обработка информации по основным разделам практики.
9. Составление письменного отчета по практике.
10. Подготовка доклада о результатах практики

Основные разделы по производственной практике:

1. Краткая характеристика объекта практики (организационно-правовая форма, органы управления, основные виды деятельности и т.д.).
2. Функциональная характеристика службы налогового, бухгалтерского учета и описание учетной политики объекта практики.
3. Анализ финансово-экономических показателей, характеризующих эффективность деятельности объекта практики.

Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями.

Анализ данных производится в динамике за 3-6 лет.

### **6 Формы отчетности по практике**

За период производственной практики обучающиеся готовят и представляют руководителю практики следующие отчетные документы:

- отчет по форме, приведенной в приложении 1;
- индивидуальную программу (приложение 2);
- самоанализ итогов НИР;

Аттестация по итогам практики проводится на основании оценки научного руководителя обучающегося в ходе защиты отчета. По итогам положительной аттестации обучающийся выставляется оценка в форме дифференцированного зачета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

### **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

### **8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практикой осуществляется в соответствии с образовательной программой и тематикой выпускных квалификационных работ.

### **Основная литература**

<b>Библиографическое описание</b>	<b>Режим доступа</b>
Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / В. Э. Керимов, А. А. Ситнов, М. А. Лукашков [и др.] ; под ред. В. Э. Керимова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 312 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=6843_81">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=6843_81</a>
Налоговый учет и отчетность: электронное учебное издание.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=570535">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=570535</a>

Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник/ Гомола А. И., Кириллов С. В.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500628">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500628</a>
Алисенев, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов /А.С. Алисенев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 471 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-450252#page/2">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-450252#page/2</a>
Пименов, П. А. Налоговое планирование: учебник и практикум для вузов / П. А. Пименов, С. С. Демин. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 136 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/nalogovoe-planirovanie-451459#/">https://urait.ru/viewer/nalogovoe-planirovanie-451459#</a>
Касьянепко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для вузов /Т.Г. Касьянепко, Г. А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. 2020. – 381 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/analiz-i-ocenka-riskov-v-biznese-450126#page/1">https://urait.ru/viewer/analiz-i-ocenka-riskov-v-biznese-450126#page/1</a>
Спиридонова, Е. А. Управление инновациями учебник и практикум для вузов /Е. А. Спиридонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 298 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovაციями-455349#page/2">https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovაციями-455349#page/2</a>
Купцова, Ф. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А.А. Степанов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 435 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-450359#page/1">https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-450359#page/1</a>
Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник [Электронный ресурс] / А.С. Нешиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 640 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495802">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495802</a>
Рахимова Н. Н.. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ,2016. -191с. - 978-5-7410-1538-4	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469596">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469596</a>
Финансы организаций (предприятий): учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -407с. - 978-5-238-01891-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118178">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118178</a>
Финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -735с. - 978-5-238-02166-9	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118182">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118182</a>

### Дополнительная литература

Библиографическое описание	Режим доступа
Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник [Электронный ресурс] / Дашков и Ко, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363">biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363</a>
Земсков В. В. Финансовая и налоговая безопасность: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Прометей, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=576034">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=576034</a>
Банковское дело : Управление и технологии: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. - 663с. - 978-5-238-02229-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114731">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114731</a>

<b>Библиографическое описание</b>	<b>Режим доступа</b>
Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник [Электронный ресурс] / Дашков и Ко, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363">biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363</a>
Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф.. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -583с. - 978-5-238-01178-3	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114703">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114703</a>
Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. - 519с. - 978-5-238-02322-9	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436826">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436826</a>
Страхование дело и инструменты страховой защиты в риск-менеджменте: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2016. -135с. - 978-5-394-02706-2	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452903">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452903</a>
Турманидзе Т. У., Эриашвили Н. Д.. Финансовый менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -247с. - 978-5-238-02696-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447718">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447718</a>
Финансы бюджетных организаций: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -463с. - 978-5-238-02088-4	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118173">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118173</a>
Финансы : учебник [Электронный ресурс] / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454074">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454074</a>
Цибульникова В. Ю.. Рынок ценных бумаг: учебное пособие [Электронный ресурс] / Томск:ТУСУР,2016. -167с. -	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480757">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480757</a>

### **Нормативные правовые документы.**

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (в ред. от 21.07.2014) //Собрание законодательства РФ. -2009. -№ 4. -Ст. 445.

Бюджетный кодекс Российской Федерации // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая,) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

### **Интернет-ресурсы, справочные системы.**

- официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы России: <http://www.nalog.ru>
- Банк России: <http://www.cbr.ru>.
- Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
- Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.
- институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
- РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера): <http://www.rbc.ru>
- Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться электронными ресурсами Алтайского государственного университета, а также материалами научных электронных библиотек:

- Научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
- Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

<http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

<http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

<http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ – содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

- <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.
- <http://eur.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.
- <http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.
- <http://www.rusrev.org/> - " Российское экспертное обозрение"
- <http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.
- <http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления", электронный журнал.
- <http://www.ecsoc.msses.ru> - " Экономическая социология", электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.



www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

AcrobatReader

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

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики. Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;

- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности планирования и организации практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1. При определении мест прохождения практики инвалидами кафедра, ведущая практику, учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

4. Реализация практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках учебного процесса в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

5. Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий. Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

6. Распределение обучающихся с ОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

7. Обучающиеся с ОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются. Для создания специальных условий для обеспечения инклюзивного образования обучающихся с инвалидностью, ОВЗ возможно проведение консультаций с Центром инклюзивного образования АлтГУ.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: – наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; – размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий; – присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; – обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); – обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаководыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); – обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Основными формами индивидуализации практики для обучающихся с ОВЗ являются:

- 1) тестирование и поэтапный контроль руководителем;
- 2) формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- 3) работа по индивидуальной программе практики;
- 4) дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Перед началом практики заведующий кафедрой и ответственные за практику проводят организационные собрания обучающихся.

Целью этих собраний является:

- объявление распределения обучающихся по местам прохождения практики и сроков проведения практики; – знакомство с программой, целями и задачами практики;
- определение примерного календарного графика прохождения практики;
- рекомендации по составлению отчетов по практике. Контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики и заведующим кафедрой.

По окончании практики руководителем практики проверяется отчет по практике, выполнение индивидуального задания и оценивается выполненная работа. Текущий контроль выполнения обучающимися графика прохождения практики и анализа собранного материала проводится на консультациях с руководителем практики. Промежуточный контроль выполнения обучающимися программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов и выполненной работы руководителем практики. По результатам аттестации выставляется оценка по

4-х бальной системе. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»  
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем  
Кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки – *Финансы и кредит, 38.04.08*

Профиль – *Налоговый и бухгалтерский консалтинг*

Выполнил (а) обучающийся(ая)ся  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работа защищена

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(оценка)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Кафедра «Финансы и кредит»**

ИНДУВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

обучающийся \_\_\_\_ курса магистратуры

направление подготовки – Финансы и кредит, 38.04.08

профиль – Налоговый и бухгалтерский консалтинг

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Научный руководитель, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

2. Место прохождения: \_\_\_\_\_

3. План:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию) или краткое содержание научно-исследовательской работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

### Оформление отчета по практике

По результатам практики оформляется отчет

Отчет состоит из:

- титульного листа отчета (приложение 1);
- индивидуального задания по практике (приложение 2);
- текста отчета, который соответствует заданию на практику;
- приложений документов, над которыми работал обучающийся.

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Выполнять рисунки рекомендуется шрифтом 10-12 кегля, межстрочное расстояние – одинарный интервал. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через дефис после номера. Рисунки должны быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под рисунком. После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через дефис. Если таблица помещается на одной странице, то переносить ее нельзя. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2». В данном случае графы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков граф таблицы их номера.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. При необходимости таблицы, как и рисунки могут оформляться шрифтом меньшего кегля (10 – 12). Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1.2); (рис. 1.3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2.3 был сделан вывод...».

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин. В работе формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой

стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы и уравнения желательно оформлять средствами соответствующих редакторов формул.

При цитировании авторов, а также при использовании материалов статистики и других документов по тексту требуется делать библиографические ссылки. Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые ссылки. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шеремет [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список».

Располагать литературу в списке рекомендуется в алфавитном порядке по видам источников:

1) нормативные акты (в порядке обратной хронологии опубликования документов):

а) Конституция Российской Федерации;

б) нормативные акты федерального уровня:

Федеральные законы;

Указы Президента Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации;

инструкции министерств и ведомств.

в) нормативные акты регионального уровня:

законы законодательных органов субъектов Федерации;

указы губернаторов краев, областей, президентов республик;

постановления администрации краев, областей, правительств республик.

г) нормативные акты местного уровня:

решения органов местного самоуправления;

корпоративные акты (внутриорганизационные).

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

Приложения располагаются после библиографического списка. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т.д.).



Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер.

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются на научного руководителя обучающегося.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.

Научный руководитель:

- организует проведение практики в соответствии с программой, обеспечивает выполнение обучающимися распорядка прохождения практики;
- обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы НИР;
- составляет отзыв о работе обучающихся и выставляет итоговую оценку за НИР.

Обучающийся при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА  
производственной практики  
(преддипломной)**

Направление подготовки  
38.04.08 Финансы и кредит

Профиль  
«Налоговый и бухгалтерский консалтинг»

Форма обучения: заочная

Барнаул, 2023

Составители: канд. экон. наук, доцент О.В. Титова,  
канд. экон. наук, доцент А.Ю. Межова

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ / С.И. Межов

---

## 1 Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного типа практики.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Основной целью практики является выработать у обучающегося компетенции и навыки исследовательской работы в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

### 2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 1

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных областях. УК-1.2. Уметь: решать профессиональные задачи; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника. УК-1.3. Владеть: основными методиками проведения научного исследования; современными методиками расчета и анализа динамики социально-экономических показателей, характеризующих развитие социальных и экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знать: способы и методы коммуникации при работе исследовательских коллективов по решению научных задач; методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами. УК-3.2. Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту. УК-3.3. Владеть методами организации и

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		управления коллективом, планированием его действий; навыками коллективной работы при проведении исследований по решению научных и задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знать: методы научного исследования, лежащих в основе формирования навыков самосовершенствования; основы взаимодействия и совершенствования финансового сектора с макроэкономической системой; УК-6.2. Уметь: использовать внутренний потенциал при составлении планов личного развития; черпать информацию из иностранных источников для повышения уровня профессионализма. УК-6.3. Владеть: навыками самосовершенствования в поиске информации

### **3 Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика (преддипломная практика) относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики, код Б2.В.01(Пд). Производственная практика (преддипломная практика) проводится с целью сбора и обработки материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы

### **4 Объем практики**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель, 432 часов.

### **5 Содержание практики**

Производственная практика (преддипломная практика) является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных кадров по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит и имеет своей задачей закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися во время обучения, приобретение более глубоких практических навыков по профилю будущей работы, сбор аналитических данных для выполнения выпускной квалификационной работы. Прохождение производственной практики (преддипломной практики) для обучающихся, работающих в организациях, где их трудовая деятельность соответствует направлению и профилю подготовки, проводится на их рабочих местах. Для остальных – на объектах практики, с которыми ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» имеет договоры на проведение практик. В отдельных случаях обучающийся сам выбирает место для прохождения практики, при согласовании с руководителем практики от кафедры. Объектами прохождения производственной практики (преддипломной) являются коммерческие и некоммерческие организации (предприятия, учреждения) различных форм собственности, а также органы государственной власти и местного самоуправления. Индивидуальное задание предполагает следующее содержание:

1. Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики.
2. Определение вида и объема результатов, которые должны быть получены.
3. Формулирование теоретической и практической актуальности исследования.
4. Определение объекта и предмета исследования.
5. Определение цели и задач исследования.
6. Выбор методов исследования.

7. Составление списка специализированной литературы, соответствующего содержательной постановке и решению задачи практики.

8. Подготовка аналитического обзора по литературе и теме, соответствующей программе подготовки обучающегося.

9. Написание теоретической (если предполагается) и практической части.

10. Составление письменного отчета по практике.

11. Подготовка доклада о результатах практики.

Прохождение преддипломной практики обучающимися включает в себя выполнение следующих видов работ:

№	Разделы (этапы) практики	Виды практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) у научного руководителя, получение индивидуального задания на практику	Отчет о прохождении практики
2.	Основной этап	Прохождение инструктажа по месту практики Индивидуальное выполнение профессиональных обязанностей по роду задания деятельности подразделения (отдела) организации, в котором организовано прохождение практики Сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием практики; Подготовка плана выполнения индивидуального задания; Ознакомление с организационно-правовой формой организации), с организационной структурой и структурой управления исследуемой фирмы; Изучение бизнес-процессов, основных направлений и результатов деятельности исследуемой организации за последние 3 года; Сбор материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы Обработка и систематизация полученного во время практики фактического и литературного материала	Отчет о прохождении практики
			Отчет о прохождении практики
			Отчет о прохождении практики
3.	Заключительный этап	Написание отчета о прохождении практики Защита отчета по практике	Отчет о прохождении практики

### 6 Формы отчетности по практике

В завершении практики обучающийся должен оформить отчет в соответствии с изложенными ниже требованиями, получить отзыв руководителя от организации и заключение руководителя от кафедры.

Целью отчета по практике является проверка выполнения обучающимся задания на практику и его готовности к самостоятельному анализу, планированию и обобщению профессиональных вопросов. В связи с этим в отчете должны быть отражены все разделы программы практики. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в Алтайском государственном университете.

Отчеты представляются обучающимися на кафедру финансов и кредита в установленные деканатом сроки в соответствии с графиком учебного процесса.

Защиту отчетов по практике принимает руководитель практики от кафедры

Руководитель практики оценивает результаты практики по четыре бальной системе, проставляет результаты в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом ООП, место ее прохождения, трудоемкость и продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия отчета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

#### **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в отдельном приложении.

#### **8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики осуществляется в соответствии с образовательной программой и тематикой выпускных квалификационных работ.

##### **Основная литература**

<b>Библиографическое описание</b>	<b>Режим доступа</b>
Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / В. Э. Керимов, А. А. Ситнов, М. А. Лукашков [и др.] ; под ред. В. Э. Керимова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 312 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684381">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684381</a>
Налоговый учет и отчетность: электронное учебное издание.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=570535">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=570535</a>
Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник/ Гомола А. И., Кириллов С. В.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500628">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=500628</a>
Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов /А.С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 471 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-450252#page/2">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-450252#page/2</a>

Пименов, П. А. Налоговое планирование: учебник и практикум для вузов / П. А. Пименов, С. С. Демина. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 136 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/nalogovoe-planirovanie-451459#/">https://urait.ru/viewer/nalogovoe-planirovanie-451459#/</a>
Касьянепко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для вузов /Т.Г. Касьянепко, Г. А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. 2020. – 381 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/analiz-i-ocenka-riskov-v-biznese-450126#page/1">https://urait.ru/viewer/analiz-i-ocenka-riskov-v-biznese-450126#page/1</a>
Спиридонова, Е. А. Управление инновациями учебник и практикум для вузов /Е. А. Спиридонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 298 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovაციями-455349#page/2">https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovაციями-455349#page/2</a>
Купцова, Ф. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А.А. Степанов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 435 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-450359#page/1">https://urait.ru/viewer/biznes-planirovanie-450359#page/1</a>
Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник [Электронный ресурс] / А.С. Нешиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 640 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495802">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495802</a>
Рахимова Н. Н.. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург:ОГУ,2016. -191с. - 978-5-7410-1538-4	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469596">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469596</a>
Финансы организаций (предприятий): учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -407с. - 978-5-238-01891-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118178">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118178</a>
Финансы: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -735с. - 978-5-238-02166-9	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118182">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118182</a>

### **Дополнительная литература**

<b>Библиографическое описание</b>	<b>Режим доступа</b>
Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник [Электронный ресурс] / Дашков и Ко, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363">biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363</a>
Земсков В. В. Финансовая и налоговая безопасность: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Прометей, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=576034">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=576034</a>
Банковское дело : Управление и технологии: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. - 663с. - 978-5-238-02229-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114731">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114731</a>
Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф.. Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -583с. - 978-5-238-01178-3	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114703">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114703</a>
Страхование: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. - 519с. - 978-5-238-02322-9	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436826">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436826</a>



Библиографическое описание	Режим доступа
Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник [Электронный ресурс] / Дашков и Ко, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363">biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=573363</a>
Страховое дело и инструменты страховой защиты в риск-менеджменте: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. -135с. - 978-5-394-02706-2	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452903">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452903</a>
Турманидзе Т. У., Эриашвили Н. Д.. Финансовый менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -247с. - 978-5-238-02696-1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447718">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447718</a>
Финансы бюджетных организаций: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Юнити-Дана,2015. -463с. - 978-5-238-02088-4	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118173">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118173</a>
Финансы : учебник [Электронный ресурс] / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454074">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454074</a>
Цибульникова В. Ю.. Рынок ценных бумаг: учебное пособие [Электронный ресурс] / Томск:ТУСУР,2016. -167с. -	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480757">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480757</a>

### Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (в ред. от 21.07.2014) //Собрание законодательства РФ. -2009. -№ 4. -Ст. 445.

Бюджетный кодекс Российской Федерации // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая,) // Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Компания «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

### Интернет-ресурсы, справочные системы.

– официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.

– Официальный сайт Федеральной налоговой службы России: <http://www.nalog.ru>

– Банк России: <http://www.cbr.ru>.

– Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.

– Министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.

– институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.

– РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера): <http://www.rbc.ru>

– Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться электронными ресурсами Алтайского государственного университета, а также материалами научных электронных библиотек:

Научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>

Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

<http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» – содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

<http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» – 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

<http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ – содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

<http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.

<http://eur.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.

<http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.

<http://www.rusrev.org/> - " Российское экспертное обозрение"

<http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.

<http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления", электронный журнал.

<http://www.ecsoc.msses.ru> - " Экономическая социология", электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

[www.rjm.ru](http://www.rjm.ru) – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания. Имеется доступ к полнотекстовым статьям.

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

Microsoft Windows

Microsoft Office

7-Zip

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

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики. Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности планирования и организации практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1. При определении мест прохождения практики инвалидами кафедра, ведущая практику, учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

4. Реализация практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках учебного процесса в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

5. Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий. Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

6. Распределение обучающихся с ОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

7. Обучающиеся с ОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются. Для создания специальных условий для обеспечения инклюзивного образования обучающихся с инвалидностью, ОВЗ возможно проведение консультаций с Центром инклюзивного образования АлтГУ.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: – наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; – размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий; – присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; – обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); – обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаководыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); – обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Основными формами индивидуализации практики для обучающихся с ОВЗ являются:

- 1) тестирование и поэтапный контроль руководителем;
- 2) формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- 3) работа по индивидуальной программе практики;
- 4) дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Перед началом практики заведующий кафедрой и ответственные за практику проводят организационные собрания обучающихся.

Целью этих собраний является:

- объявление распределения обучающихся по местам прохождения практики и сроков проведения практики; – знакомство с программой, целями и задачами практики;
- определение примерного календарного графика прохождения практики;
- рекомендации по составлению отчетов по практике. Контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики и заведующим кафедрой.

По окончании практики руководителем практики проверяется отчет по практике, выполнение индивидуального задания и оценивается выполненная работа. Текущий контроль выполнения обучающимися графика прохождения практики и анализа собранного материала проводится на консультациях с руководителем практики. Промежуточный контроль выполнения обучающимися программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов и выполненной работы руководителем практики. По результатам аттестации выставляется оценка по 4-х бальной системе.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Приложением 1

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Дано обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ МИЭМИС

Алтайского государственного университета для  
прохождения производственной практики

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

на (в) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)

М.П.

Директор МИЭМИС \_\_\_\_\_ С.И. Межов  
(подпись)

Зав. кафедрой Фик \_\_\_\_\_ С.И. Межов  
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»  
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем  
Кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(в организации «Название организации»)**

Направление подготовки – *Финансы и кредит, 38.04.08*

Профиль – *Налоговый и бухгалтерский консалтинг*

Выполнил (а) обучающий(ая)ся  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работа защищена

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(оценка)

Барнаул, 2023

### Оформление отчета по практике

В ходе производственной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

Результаты прохождения практики отражаются в отчете о производственной практике. Отчет должен содержать результаты видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения производственной практики.

Отчет состоит из:

- титульного листа отчета (приложение 2);
- текста отчета, который соответствует заданию на практику;
- приложений документов, над которыми работал обучающийся.

Непосредственно текст отчета содержит в себе следующие разделы:

#### *Введение*

В нем формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете. Здесь также прописывается предмет и объект выпускной квалификационной работы, анализ которых осуществляется в ходе практики

*Основная часть.* Содержит развернутую характеристику объекта(ов) выпускной квалификационной работы, в том числе с использованием различных методов и способов проведения анализа. Представляются различные аналитические и статистические данные, позволяющие раскрыть тему выпускной квалификационной работы и приблизиться к достижению поставленной цели. Также в основной части формулируется основная проблема, связанная с тематикой научного исследования, которая вытекает из результатов проводимого анализа.

#### *Заключение*

Необходимо представить основные выводы, полученные в ходе исследования, описать ограничения и перспективы продолжения темы исследования.

#### *Библиографический список* (оформляется в соответствии с ГОСТ)

Содержание отчета нужно излагать сжато, избегать повторов и ненужных отступлений. Не следует излишне загромождать текст описательным материалом.

Общий объем отчета должен иметь не более 40 страниц текста.

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Выполнять рисунки рекомендуется шрифтом 10-12 кегля, межстрочное расстояние – одинарный интервал. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через дефис после номера. Рисунки должны быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под рисунком. После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через дефис. Если таблица помещается на одной странице, то переносить ее нельзя. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово

«Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2». В данном случае графы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков граф таблицы их номера.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. При необходимости таблицы, как и рисунки могут оформляться шрифтом меньшего кегля (10 – 12). Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1.2); (рис. 1.3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2.3 был сделан вывод...».

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин. В работе формулы (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы и уравнения желательно оформлять средствами соответствующих редакторов формул.

При цитировании авторов, а также при использовании материалов статистики и других документов по тексту требуется делать библиографические ссылки. Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые ссылки. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шеремет [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список».

Располагать литературу в списке рекомендуется в алфавитном порядке по видам источников:

- 1) нормативные акты (в порядке обратной хронологии опубликования документов):
  - а) Конституция Российской Федерации;
  - б) нормативные акты федерального уровня;



Федеральные законы;  
Указы Президента Российской Федерации;  
Постановления Правительства Российской Федерации;  
инструкции министерств и ведомств.

в) нормативные акты регионального уровня:  
законы законодательных органов субъектов Федерации;  
указы губернаторов краев, областей, президентов республик;  
постановления администрации краев, областей, правительств республик.  
г) нормативные акты местного уровня:  
решения органов местного самоуправления;  
корпоративные акты (внутриорганизационные).

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, электронные ресурсы и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

Приложения располагаются после библиографического списка. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности и т.д.).

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного, их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от кафедры и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

*Руководитель практики от кафедры обязан:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП 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.

Направление на практику обучающихся оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной

организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. Приказ оформляется не позднее, чем за 10 календарных дней до начала практики.