

Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
А. Шабанов  
«03» \_\_\_\_\_ 2018 г.



**Программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

для всех форм обучения

Рассмотрена и одобрена  
на заседании кафедры экономика  
«03» сентября 2018 г., протокол № 2

Москва

2018

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от факультета Экономики, управления и финансов.

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения учебной практики – дискретно.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны овладеть следующей профессиональной компетенцией - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки –ПК-14.

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)	<b>Знать:</b> особенности современного этапа развития документооборота хозяйственных операций для дальнейшей разработки рабочего плана счетов организации <b>ПК-14-31</b> ; основные положения нормативных и правовых документов в различных сферах деятельности и формирования на их основе бухгалтерских проводок и ведения финансово-хозяйственной деятельности <b>ПК-14-32</b> ; знать критерии нахождения и использования бухгалтерской информации, необходимой для оценки современного этапа развития организации <b>ПК-14-33</b> ; особенности применения профессионального языка бухгалтера и аудитора, для использования в различных сферах деятельности <b>ПК-14-34</b> . научные подходы к анализу этапов экономического развития в различных сферах деятельности для грамотной разработки

рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок **ПК-14-35**; методы, инструменты позволяющие использовать основы экономических знаний для правильного документирования хозяйственных операций и учету денежных средств **ПК-14-36**; концепции целостного подхода к анализу событий и процессов на уровне основных особенностей экономического развития организации с учетом правильно разработанного плана счетов **ПК-14-37**;

общие суждения об экономических проблемах конкурирующих предприятий для правильного планирования бухгалтерского учета и проведения бухгалтерских операций своей организации **ПК-14-38**.

**Уметь:**

Применять современные концепции развития документооборота хозяйственных операций для дальнейшей разработки рабочего плана счетов организации **ПК-14-У1**;

Обосновывать основные положения нормативно-правовых документов в различных сферах деятельности и формировать на их основе бухгалтерские проводки для ведения финансово-хозяйственной деятельности **ПК-14-У2**;

Использовать критерии нахождения бухгалтерской информации, необходимой для оценки современного этапа развития организации **ПК-14-У3**;

Применять профессиональный язык бухгалтера и аудитора, для использования в различных сферах деятельности **ПК-14-У4**.

Применять научные подходы к анализу этапов экономического развития в различных сферах деятельности для грамотной разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок **ПК-14-У5**;

Использовать методы, инструменты позволяющие использовать основы экономических знаний для правильного документирования хозяйственных операций и учету денежных средств **ПК-14-У6**;

Оценивать по средством современных концепций целостный подход к анализу событий и процессов на уровне основных особенностей экономического развития организации с учетом правильно разработанного плана счетов **ПК-14-У7**;

Применять знания по преодолению экономических проблем организации и правильного планирования бухгалтерского учета, а так же осуществления бухгалтерских операций **ПК-14-У8**.

**Владеть:**

современными концепциями развития документооборота хозяйственных операций для дальнейшей разработки рабочего плана счетов организации **ПК-14-В1**;

основными положениями нормативно-правовых документов в различных сферах деятельности и формирования на их основе бухгалтерских проводок и ведения финансово-хозяйственной деятельности **ПК-14-В2**;

критериями нахождения и использования бухгалтерской информации, необходимой для оценки современного этапа развития организации **ПК-14-В3**;

	<p>особенностями применения профессионального языка бухгалтера и аудитора, для использования в различных сферах деятельности <b>ПК-14-B4.</b></p> <p>научными подходами к анализу этапов экономического развития в различных сферах деятельности для грамотной разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок <b>ПК-14-B5;</b> методами, инструментами позволяющими использовать основы экономических знаний для правильного документирования хозяйственных операций и учету денежных средств <b>ПК-14-B6;</b> концепциями целостного подхода к анализу событий и процессов на уровне основных особенностей экономического развития организации, с учетом правильно разработанного плана счетов <b>ПК-14-B7;</b></p> <p>знаниями по преодолению экономических проблем организации и правильного планирования бухгалтерского учета и проведения бухгалтерских операций <b>ПК-14-B8.</b></p>
--	---

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Деньги, Кредит, банка», «Безопасность жизнедеятельности», «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика фирмы» и др.

Учебная практика предполагает формирование первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

При прохождении учебной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору: «Предпринимательство», «Экономическая география и регионалистика», «Ценообразование», «Методология научных исследований», «Экономика и социология труда».

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетных единиц.

Форма обучения	Время и продолжительность учебной практики
Очная	2 2/3 недели после окончания 6-го семестр
Заочная	2 2/3 недели после окончания 8-го семестра

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.
2. Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).
3. Ознакомление с общими характеристиками деятельности организации, коммерческого банка по направлениям: Организационно-правовая форма; Миссия

организации; Сфера деятельности; Характер работ и услуг; Функции организации; Организационная структура.

4. Изучение и анализ характера работ и услуг организации.
5. Изучение и анализ процессов и функций организации.
6. Изучение и анализ сферы деятельности предприятия.
7. Изучение и анализ внешней и внутренней среды предприятия.
8. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Примерный рабочий график (план) проведения практики представлен в таблице 1.

Таблица 1

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (16 раб дней)
1	Вводная лекция по проведению практики в объеме 4 часа	1
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	2
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	8
4	Оформление отчета	5

Общее методическое руководство и контроль за ходом учебной практики студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации.

Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет рабочий график (план) проведения 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 ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

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

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Договор (Приложения 2).
2. Индивидуальное задание (Приложение 3).
3. Дневник о прохождении практики (Приложение 4).
4. Письменный отчет о прохождении практики. Титульный лист отчета о учебной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 5).

Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.

2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.

3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.

Заключение

Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования).

Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

4. В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Описание шкал оценивания**

Учебным планом по учебной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырехбалльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку

Компетенция считается сформированной:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично», а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

**7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики.**

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

<i>№№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
1.	(ПК-14) способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств,	ПК-14-31	Вопрос 1
2.		ПК-14-32	Вопрос 2
3.		ПК-14-33	Вопрос 3
4.		ПК-14-34	Вопрос 4
5.		ПК-14-35	Вопрос 5
6.		ПК-14-36	Вопрос 4
7.		ПК-14-36	Вопрос 3

8.	разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	ПК-14-38	Вопрос 5
9.		ПК-14- У1	Вопрос 6
10.		ПК-14- У2	Вопрос 7
11.		ПК-14- У3	Вопрос 8
12.		ПК-14- У4	Вопрос 9
13.		ПК-14- У5	Вопрос 10
14.		ПК-14- У6	Вопрос 8
15.		ПК-14- У7	Вопрос 9
16.		ПК-14- У8	Вопрос 10
17.		ПК-14-В1	Вопрос 11
18.		ПК-14-В2	Вопрос 12
19.		ПК-14- В3	Вопрос 13
20.		ПК-14- В4	Вопрос 14
21.		ПК-14-В5	Вопрос 15
22.		ПК-14-В6	Вопрос 11
23.		ПК-14- В7	Вопрос 14
24.		ПК-14- В8	Вопрос 15

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

1. Характеристика направленности работы подразделения в месте прохождения практики;
2. Основные положения нормативных и правовых документов в сфере деятельности организации;
3. Организационно-правовая форма и миссия организации;
4. Организационную структуру организации;
5. Методы, инструменты позволяющие использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

Перечень типовых заданий для оценки умений

6. Проанализировать процессы и функций организации
7. Обобщить и использовать информацию, необходимую для оценки современного этапа развития организации;
8. Проанализировать сферы деятельности предприятия;
9. Проанализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия;
10. Проанализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты исследования в целях совершенствования подготовки;

Перечень типовых заданий для оценки владений:

11. Навыками составления нормативной документации в рамках своей деятельности;
12. Навыками оформления выводов по содержанию и прохождению практики;
13. Навыками формулирования предложений по улучшению организации и прохождению практик;
14. Навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения управленческих задач по расширению деятельности предприятий;
15. Навыками составления и оформления отчета по учебной практике.

**7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В процессе прохождения проведения учебной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции (ПК-14), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики

(дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководитель практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на учебную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.



## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная литература**

1. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кандрашина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57129>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Абалакина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2011.— 518 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8383>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 720 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010>.— ЭБС «IPRbooks»

### **8.2. дополнительная литература**

1. Бухгалтерский учет (3-е издание), 2015, Бородин В.А., ЮНИТИ-ДАНА. (<http://www.iprbookshop.ru/52444.html>)
2. Финансовый менеджмент банка (книга) 2012, Масленченков Ю.С., ЮНИТИ-ДАНА
3. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика (книга) 2012, Никулина Н.Н., Суходоев Д.В., Эриашвили Н.Д., ЮНИТИ-ДАНА
4. Финансовый менеджмент (книга) 2014, Кириченко Т.В., Дашков и К
5. Финансовый менеджмент (книга) 2012, Ткачук М.И., Пузанкевич О.А., ТетраСистемс
4. Учебные издания из Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)

### **8.3. Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.cbr.ru/>
2. <http://www.budgetrf.ru/>
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При прохождении учебной практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, Wi-Fi, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

## **11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Исполнительному директору института  
Экономики, управления и финансов  
к.э.н., доценту Епихиной Г.М.

от студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки «Экономика»  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Группа \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить на прохождение учебной практики (тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность, ФИО руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись студента  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об организации и проведении практик**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_  
(наименование) (должность)

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с  
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности №\_\_ дата)

одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании доверенности № 191 от 26 октября 2018 года, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования: **по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»** в количестве до \_\_\_\_ чел. по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, в отдел бухгалтерского учета и отчетности, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

## **2.2. Университет обязан:**

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

## **3. Ответственность Сторон**

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

## 5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

р/сч \_\_\_\_\_

к/сч \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Шабанов Г.А.

МП

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный  
рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Вид практики: учебная практика

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание практики: \_\_\_\_\_

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Провести анализ внешней и внутренней среды предприятия; Проанализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты исследования в целях совершенствования подготовки	ПК-14-31	1 день	Выполнено
2.	Изучить основные положения нормативных и правовых документов в сфере деятельности организации	ПК-14-32	1 день	Выполнено
3.	Изучить организационно-	ПК-14-33	2 день	Выполнено

	правовую форму и Миссию организации			
4.	Изучить организационную структуру организации; Изучить методы, инструменты позволяющие использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ПК-14-34	<b>2 день</b>	Выполнено
5.	Научные подходы к анализу этапов экономического развития в различных сферах деятельности для грамотной разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	ПК-14-35	<b>3 день</b>	Выполнено
6.	Методы, инструменты позволяющие использовать основы экономических знаний для правильного документирования хозяйственных операций и учету денежных средств	ПК-14-36	<b>3 день</b>	Выполнено
7.	Концепции целостного подхода к анализу событий и процессов на уровне основных особенностей экономического развития организации с учетом правильно разработанного плана счетов	ПК-14-37	<b>4 день</b>	Выполнено
8.	Общие суждения об экономических проблемах конкурирующих предприятий для правильного планирования бухгалтерского учета и проведения бухгалтерских операций своей организации	ПК-14-38	<b>5 день</b>	Выполнено
9.	Провести анализ	ПК-14-У1	<b>6 день</b>	Выполнено



	процессов и функций организации			
10.	Найти и использовать информацию, необходимую для оценки современного этапа развития организации	ПК-14-У2	<b>7 день</b>	Выполнено
11.	Найти и использовать информацию, необходимую для оценки современного этапа развития организации	ПК-14-У3	<b>8 день</b>	Выполнено
12.	Проанализировать внешнюю и внутреннюю среду предприятия; Проанализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты исследования в целях совершенствования подготовки	ПК-14-У4	<b>8 день</b>	Выполнено
13.	Применять научные подходы к анализу этапов экономического развития в различных сферах деятельности для грамотной разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	ПК-14-У5	<b>9 день</b>	Выполнено
14.	Использовать методы, инструменты позволяющие использовать основы экономических знаний для правильного документирования хозяйственных операций и учету денежных средств	ПК-14-У6	<b>9 день</b>	Выполнено
15.	Оценивать по средством современных концепций целостный подход к анализу событий и процессов на уровне основных особенностей экономического развития организации с учетом правильно разработанного плана счетов	ПК-14-У7	<b>10 день</b>	Выполнено

16.	Применять знания по преодолению экономических проблем организации и правильного планирования бухгалтерского учета, а так же осуществления бухгалтерских операций	ПК-14-У8	<b>11 день</b>	Выполнено
17.	Продемонстрировать навыки составления нормативной документации в рамках своей деятельности;	ПК-14-В1	<b>12 день</b>	Выполнено
18.	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-14-В2	<b>13 день</b>	Выполнено
19.	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практик	ПК-14-В3	<b>13 день</b>	Выполнено
20.	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач по расширению деятельности предприятий; Составить и оформить отчет по учебной практике	ПК-14-В4	<b>14 день</b>	Выполнено
21.	Научными подходами к анализу этапов экономического развития в различных сферах деятельности для грамотной разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	ПК-14-В5	<b>14 день</b>	Выполнено
22.	Методами, инструментами позволяющими использовать основы экономических знаний для правильного документирования хозяйственных операций и учету денежных средств	ПК-14-В6	<b>15 день</b>	Выполнено

23.	Концепциями целостного подхода к анализу событий и процессов на уровне основных особенностей экономического развития организации, с учетом правильно разработанного плана счетов	ПК-14-В7	<b>15 день</b>	Выполнено
24.	Знаниями по преодолению экономических проблем организации и правильного планирования бухгалтерского учета и проведения бухгалтерских операций	ПК-14-В8	<b>16 день</b>	Выполнено

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_ Соколова Е.Н.  
(подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(В случае, если практика организована в профильной организации) (подпись)

**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономика»

Направление **38.03.01 «Экономика»**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении учебной практики (тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

В ООО «FRACTALS»

Студента (ки) \_\_ курса  
факультета Экономики, управления и финансов  
заочной формы обучения

---

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Направление: «Экономика»  
Профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Руководитель практики от кафедры  
к.э.н., доцент, Соколова Е.Н.

Руководитель практики от организации  
Должность  
ФИО

**Москва  
2018**