ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики

**Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки **38.04.01 Экономика**

Направленность (профиль) Аудит и финансовый консалтинг

(год начала подготовки – 2021)

Санкт-Петербург

2021

# 1. Вид и тип практики

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная.

# 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
| ПК-1Способен организовать и/или выполнить аудиторское задание, обобщить, интерпретировать и представить его результаты с рекомендациями | ИПК-1.4 Ориентируется в видах и формах финансовой отчетности организаций | ИПК-1.4. 3-1 Знает виды и формы финансовой отчетности организаций |
| ИПК-1.4. У-1Умеет видеть взаимосвязь и разночтения различных видов и форм финансовой отчетности организаций |
| ПК-2Способен организовать и осуществлять контроль за ходом и результатами проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций | ИПК-2.3Ориентируется в результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций | ИПК-2.3. 3-1 Знает итоговые документы для проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| ПК-3Способен осуществлять финансовое консультирование по широкому кругу вопросов | ИПК-3.4.Ориентируется в видах и формах легитимной хозяйственной деятельности организаций | ИПК-3.4. 3-1 Знает виды и формы легитимной хозяйственной деятельности организаций |
| ИПК-3.4. У-1Умеет видеть взаимосвязь и разночтения различных видов и форм легитимной хозяйственной деятельности организаций, отраженные в финансовом результате |
| ПК-4Способен формировать плановые инвестиционные предложения в соответствии с текущими и перспективными интересами клиента | ИПК-4.3. Способен оформить инвестиционное предложение | ИПК-4.3. З-1. Знает формы представления инвестиционного предложения клиентам |
| ИПК-4.3. У-1. Оформляет инвестиционное предложение по готовой форме |

# 3. Место практики в структуре ОП

 Цель практики: формирование и закрепление у студентов компетенций, связанных с анализом деловой и финансовой документации.

Задачи практики: выработка у студентов теоретических навыков по выбору правильных организационных действий, необходимых для проведения анализа деловой и финансовой документации; формирование профессиональных навыков по организации и проведению анализа деловой и финансовой документации, в том числе в составе коллектива; формирование практических навыков правильного применения выбранных методов и способов анализа деловой и финансовой документации.

Выполнение практики опирается на знания, умения и навыки, приобретенные при предшествующем обучении, в том числе на: знания в области экономики и управления, в том числе финансов; умения и навыки работы с документами, учебной, специальной, научной и справочной литературой; навыки и знание компьютерных и интернет-технологий; навыки коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.

Практика проходит на базе Ленинградского государственного университета имени А.С. Пушкина.

Учебная ознакомительная практика является предшествующей для учебной практики НИР.

# 4. Объем, продолжительность практики и виды выполняемых работ

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Очная/заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад. час |
| **Контактная работа (в том числе зачет):** | 5  |
| **Иные формы работы** | 103 |
| выполнение индивидуального задания по практике | 103 |
| **Общая трудоемкость (в час. / з.е.)** | **108 / 3** |

# 5. Содержание практики

**Очная/заочная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование работы |
|
|
|  | Вводная конференция, включая инструктаж по практике, в том числе по технике безопасности |
|  | Поиск полнотекстовых годовых отчетов публичного акционерного общества или иной хозяйственной организации (на выбор) за период 5 лет. |
|  | Формирование реестров документов, составляющих годовой отчет, по годам. |
|  | Обработка и анализ полученной информации, составление аналитической справки о качестве документации, информации и финансово-экономическом состоянии организации. |
|  | Обращение в инвестиционную компанию (на выбор) как потенциального клиента, по итогам обращения - формирование схемы работы с клиентами, составление типовой формы инвестиционного предложения. |
|  | Подготовка отчета по практике. |
|  | Консультирование и отчет перед руководителем практики по вопросам прохождения практики и выполнения заданий |
|  | Заключительная конференция (в том числе зачет) |

# 6. формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики, основываясь на собранных материалах и информации, обучающийся готовит отчет по практике.

Отчёт по практике формируется обучающимся в соответствии с настоящей программой практики, направлением на практику, индивидуальным заданием и планом-графиком проведения практики.

Индивидуальное задание содержит все виды работ, указанных в содержании практики (2-5), необходимые для выработки навыков по решению стандартных профессиональных задач в сфере аналитической и научно-исследовательской деятельности, в том числе выполнение элементов научных исследований в составе команды.

 В отчёте должны найти отражение исполнение всех указанных в индивидуальном задании на практику работ.

Отчет по практике содержит следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание отчета (с указанием страниц).
3. Введение (определяются цели и задачи учебной практики, формируемые компетенции, место и даты прохождения).
4. Материалы по хозяйственной организации (краткое описание выбранной для анализа организации (как обоснование выбора), составленный реестр отчетных документов по годам (в табличной форме), оформленная аналитическая справка о качестве документации, информации и финансово-экономическом состоянии организации.
5. Материалы по инвестиционной компании (описание организации, схема работы с клиентами, составленная типовая форма инвестиционного предложения).
6. Заключение (подводятся итоги и описываются результаты практики для студента – какие результаты получены, какие компетенции усвоены).
7. Список использованных (при подготовке отчета) источников, в том числе указанных в данной программе.

К отчёту могут прилагаться иные собранные на практике материалы.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованием ГОСТ 7.32 – 2001 СИБИД Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования к оформлению отчета по практике: объём отчёта – 10-30 страниц компьютерного текста без учёта приложений; текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала; формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см; отчёт подшивается в папку-скоросшиватель. Результаты аналитического исследования могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм. Таблицы, содержащие аналитические расчёты, должны иметь название и сквозную нумерацию. Титульный лист отчёта должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями.

Полный комплект документов, представляемых на зачет (защиту отчета по практике), включает также правильно оформленные направление на практику, индивидуальное задание и план-график практики типового образца.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитывается полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

# 7. текущий контроль успеваемости

Руководитель практики не реже 1 раза в неделю проверяет выполнение индивидуального задания и ведение дневника обучающегося.

# 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для ПРОведЕНИЯ ПРАКТИКИ

**8.1. Основная литература**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор | Место издания | Год издания | Наличие |
| Печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
|  | Инвестиции: оценка эффективности и принятие решений | И. С. Межов, С. И. Межов | Новосибирский государственный технический университет | 2018 | - | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576721 |
|  | Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник  | М.В. Косолапова, В.А. Свободин | Дашков и Ко | 2016 |  | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052 |
|  | Теория аудита и организация аудиторской проверки : учебник  | К.К. Арабян | Юнити-Дана | 2016 |  | : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426478 |

**8.2. Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор | Место издания | Год издания | Наличие |
| Печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
|  | Методология и методы научного исследования : курс лекций | Новиков В..К.  | Альтаир : МГАВТ | 2015 | - |  http://biblioclub.ru/  |

# 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

**9.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

При прохождении практики необходимы основные информационные технологии и программное обеспечение для компьютеров и других телекоммуникационных устройств.

К основным программам и технологиям обеспечения учебного процесса относятся программы для персональных компьютеров системы Windows, Microsoft Office и других систем программного обеспечения, позволяющие создавать документы, таблицы, рисунки, базы данных, презентации, электронные письма и проч., и стандартные информационно-коммуникационные технологии, позволяющие осуществлять действия, необходимые для поиска и работы с информацией и массивами данных в открытом доступе в сети Интернет, а также для организации и проведения занятий, консультаций и обмена информацией в обычной и интерактивной форме.

**9.2. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://elubrary.ru. - Научная электронная библиотека e-library.

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

Для проведения практики необходимо основное учебное оборудование, соответствующее требованиям ФГОС ВО.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для проведения контактной работы: основное учебное оборудование – стандартные учебные аудитории факультета экономики и инвестиций для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (ПК в сборе: системный блок, монитор, клавиатура, мышь; проектор; экран настенный; доска для мела/доска маркерная) и специализированной мебелью (стандартное аудиторное оборудование в наличии по числу студентов (столы для индивидуальной работы студентов, аудиторные скамьи или стулья, трибуна, письменный стол и стул для преподавателя)). Количество мест в аудитории - не меньше численности сформированных учебных групп.

Специальные помещения для самостоятельной работы (по выбору обучающегося) должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.