

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.11.2024 16:38:32

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

Рабочая программа практики
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность 38.03.01.15 "Учет и контроль в управлении бизнесом"

Для набора 2024 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **Бухгалтерский учет****Распределение часов практики по семестрам**

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 4 (2.2) | | 6 (3.2) | | Итого | |
|---|---------|-----|---------|-----|-------|-----|
| | УП | РП | УП | РП | | |
| Неделя | | | | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 8 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 108 | 108 | 216 | 216 | 324 | 324 |
| Итого ауд. | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 8 |
| Контактная работа | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 8 |
| Сам. работа | 104 | 104 | 212 | 212 | 316 | 316 |
| Итого | 108 | 108 | 216 | 216 | 324 | 324 |

Объем практики

| | |
|--------|-----|
| Неделя | 6 |
| Часов | 324 |
| ЗЕТ | 9 |

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Хахонова Н.Н.

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Лабынцев Н.Т.

Методический совет направления: к.э.н., доцент Андреева О.В.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-----------|------|
| Блок ООП: | Б2.В |
|-----------|------|

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-13: Способность выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью

ПК-12: Способность осуществлять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

ПК-11: Способность применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи произошедших изменений

ПК-10: Способность планировать, организовывать, координировать работу по анализу финансового состояния экономического субъекта, формировать аналитические отчеты

ПК-9: Способность применять современные технические средства и информационные технологии в объеме, необходимом для целей анализа деятельности хозяйствующих субъектов

ПК-8: Способность собрать и на основе типовых методик рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-7: Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, иных документах хозяйствующих субъектов, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-6: Способность осуществлять расчет налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды

ПК-5: Способность организовать налоговый учет в экономическом субъекте, а также осуществить контроль правильности составления налоговых расчетов и деклараций

ПК-4: Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров

ПК-3: Способность формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК-2: Способность на основе типовых методик учета интерпретировать экономические показатели, отражающиеся в бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов в зависимости от целей управления

ПК-1: Способность оценивать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

Способы оценки информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

Состав показателей, отражающихся в бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов (соотнесено с индикатором ПК-2.1)

Состав и структуру показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности (соотнесено с индикатором ПК-3.1)

Обязательные реквизиты первичных учетных документов (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

Виды налоговых деклараций и порядок проведения налоговых расчетов (соотнесено с индикатором ПК-5.1)

Налоговые обязательства в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды (соотнесено с индикатором ПК-6.1)

Способы интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности и иных документах хозяйствующих субъектов (соотнесено с индикатором ПК-7.1)

Порядок сбора и расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (соотнесено с индикатором ПК-8.1)

Возможности современных информационных технологий, позволяющих проводить анализ деятельности хозяйствующих субъектов (соотнесено с индикатором ПК-9.1)

Порядок организации работы по анализу финансового состояния экономического субъекта и формированию аналитических отчетов (соотнесено с индикатором ПК-10.1)

Методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности (соотнесено с индикатором ПК-11.1)

Вспомогательные функции аудитора при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (соотнесено с индикатором ПК-12.1)

Нормативно-правовую базу, регулирующую аудиторскую деятельность, и методики оказания аудиторских и прочих, связанных с аудиторской деятельностью, услуг. Структуру и содержание аудиторского задания (соотнесено с индикатором ПК-13.1)

| |
|---|
| Уметь: |
| Выделять требуемую информацию для принятия управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-1.2) |
| Отличать необходимые экономические показатели для их дальнейшей интерпретации (соотнесено с индикатором ПК-2.2) |
| Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности (соотнесено с индикатором ПК-3.2) |
| Проверять обоснованность первичных учетных документов (соотнесено с индикатором ПК-4.2) |
| Провести проверку правильности составления налоговых расчетов и деклараций (соотнесено с индикатором ПК-5.2) |
| Своевременно определять налоговые обязательства в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды (соотнесено с индикатором ПК-6.2) |
| Выделять требуемую информацию для принятия управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-7.2) |
| Собирать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйственных субъектов на основе типовых методик (соотнесено с индикатором ПК-8.2) |
| Применять современные технические средства для целей анализа деятельности хозяйствующих субъектов (соотнесено с индикатором ПК-9.2) |
| Планировать и координировать работу по анализу финансового состояния экономического субъекта (соотнесено с индикатором ПК-10.2) |
| Устанавливать причинно-следственные связи изменений показателей в бухгалтерской (финансовой) отчетности (соотнесено с индикатором ПК-11.2) |
| Выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью (соотнесено с индикатором ПК-12.2) |
| Распределять работы при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (соотнесено с индикатором ПК-13.2) |
| Владеть: |
| Навыками оценки финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности (соотнесено с индикатором ПК-1.3) |
| Навыками интерпретации экономических показателей, отражающихся в бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов в зависимости от целей управления (соотнесено с индикатором ПК-2.3) |
| Навыком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (соотнесено с индикатором ПК-3.3) |
| Навыком увязки показателей учетных регистров (соотнесено с индикатором ПК-4.3) |
| Навыком организации налогового учета в экономическом субъекте (соотнесено с индикатором ПК-5.3) |
| Навыком расчета налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды (соотнесено с индикатором ПК-6.3) |
| Навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности и иных документах хозяйствующих субъектов (соотнесено с индикатором ПК-7.3) |
| Навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (соотнесено с индикатором ПК-8.3) |
| Навыками анализа деятельности хозяйствующих субъектов при помощи современных информационных технологий (соотнесено с индикатором ПК-9.3) |
| Навыками анализа состояния экономического субъекта, формирования аналитических отчетов (соотнесено с индикатором ПК-10.3) |
| Навыками формирования информации по итогам анализа произошедших изменений для разработки и обоснования управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-11.3) |
| Навыками осуществления вспомогательных функций в процессе выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (соотнесено с индикатором ПК-12.3) |
| Навыками выполнения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (соотнесено с индикатором ПК-13.3) |

3. ПРАКТИКА

| |
|--|
| Вид практики: |
| Производственная |
| Форма практики: |
| Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки. |
| Тип практики: |
| технологическая (проектно-технологическая) практика |
| Форма отчетности по практике: |
| Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Подготовительный

| № | Наименование темы / Вид занятия | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
|-----|--|----------------|-------|---------------------------------|------------------------------|
| 1.1 | Ознакомительная лекция по вопросам прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Лек / | 4 | 4 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК- | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |

| | | | | 9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | |
|---|--|----------------|-------|--|------------------------------|
| 1.2 | Составление плана прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Ср / | 4 | 6 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| Раздел 2. Сбор информации для подготовки отчета по технологической (проектно-технологической) практике | | | | | |
| № | Наименование темы / Вид занятия | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
| 2.1 | Сбор материалов и обзор литературы в соответствии с планом 1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики 2. Изучение и оценка существующей системы бухгалтерского учета и отчетности в организации 2. Изучение и оценка существующей системы налогового учета и отчетности в организации / Ср / | 4 | 50 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| 2.2 | Систематизация собранной на предыдущем этапе информации; ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий; обработка информации с целью приведения ее в форму, пригодную для использования в отчете о практике / Ср / | 4 | 40 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| Раздел 3. Подготовка и защита отчета по технологической (проектно-технологической) практике | | | | | |
| № | Наименование темы / Вид занятия | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
| 3.1 | Оформление отчета по технологической (проектно-технологической) практике с использованием Libre Office, оформление дневника по прохождению практики; защита отчета / Ср / | 4 | 8 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| 3.2 | / Зачёт / | 4 | 0 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| Раздел 4. Подготовительный | | | | | |
| № | Наименование темы / Вид занятия | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
| 4.1 | Ознакомительная лекция по вопросам прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Лек / | 6 | 4 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |

| | | | | ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | |
|---|--|----------------|-------|--|------------------------------|
| 4.2 | Составление плана прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Ср / | 6 | 16 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| Раздел 5. Сбор информации для подготовки отчета по технологической (проектно-технологической) практике | | | | | |
| № | Наименование темы / Вид занятия | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
| 5.1 | Сбор материалов и обзор литературы в соответствии с планом 1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики 2. Изучение и оценка системы контроля в организации 3. Анализ показателей финансовой деятельности организации 4. Аудиторские проверки и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью / Ср / | 6 | 100 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| 5.2 | Систематизация собранной на предыдущем этапе информации; ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий; обработка информации с целью приведения ее в форму, пригодную для использования в отчете о практике / Ср / | 6 | 80 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| Раздел 6. Подготовка и защита отчета по технологической (проектно-технологической) практике | | | | | |
| № | Наименование темы / Вид занятия | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
| 6.1 | Оформление отчета по технологической (проектно-технологической) практике с использованием Libre Office , оформление дневника по прохождению практики; защита отчета / Ср / | 6 | 16 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |
| 6.2 | / Зачёт СОц / | 6 | 0 | ПК-13, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ПК-9, ПК-8, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1 | Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3 |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|--|---|------------------------------|--|
| Л1.1 | Гартвич А. | Бухгалтерский учет в таблицах и схемах. 3-е изд. — (Серия «Бухгалтеру и аудитору»). | Санкт-Петербург: Питер, 2021 | https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=377004 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.2 | Пономаренко, П. Г., Пономаренко, Е. П. | Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие | Минск: Вышэйшая школа, 2021 | https://www.iprbookshop.ru/119968.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|--------------------|---|------------------------------------|--|
| Л2.1 | Теплая Н. В. | Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие | Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.2 | Белозерцева, И. Б. | Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности: учебное пособие | Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021 | https://www.iprbookshop.ru/108254.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.3 | | Международный бухгалтерский учет: журнал | Москва: Финансы и кредит, 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613530 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

| | |
|----|---|
| Э1 | Центр раскрытия корпоративной информации Интерфакс. - http://www.e-disclosure.ru |
|----|---|

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

| |
|--------------|
| Libre Office |
|--------------|

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

| |
|-----------------------|
| ИСС "КонсультантПлюс" |
|-----------------------|

| |
|--|
| ИСС "Гарант" http://www.internet.garant.ru/ |
|--|

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться следующими правилами технического оформления отчета. Отчет о прохождении производственной практики набирается на компьютере в текстовом редакторе, шрифт – размер - 14, междустрочный интервал - полуторный, выравнивание текста на странице — по ширине. Полуужирный шрифт не применяется.

Работа печатается на одной стороне листа формата А4 со следующими полями: левое — 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое -10 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на титульном листе не указывается. Нумерация страниц начинается со второй страницы. Первой страницей считается «титульный лист».

На втором листе размещают «Содержание» отчета, включающее номера и наименования разделов плана практики с указанием номера страниц, с которой начинается каждый раздел плана. Название каждого раздела плана по тексту должно соответствовать его названию в «Содержании».

Названия разделов по тексту: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», а также названия разделов плана указывается заглавными буквами.

Между разделами делается один пробел. Введение, первый раздел, заключение, библиографический список и каждое приложение следует начинать с новой страницы. Переносы слов в заголовках и точка в конце заголовка не допускается.

Ссылки на литературные источники даются по тексту или в квадратных скобках, с указанием источника, например, [4]. Можно использовать подстрочные ссылки по тексту работы

Таблицы и рисунки должны иметь наименование. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Заполнение таблицы осуществляется шрифтом – Times New Roman, размер - 12, междустрочный интервал - одинарный.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета». Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист и более. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером.

Все иллюстрации (графики, диаграммы, схемы и т.д.) именуется рисунками. Иллюстрации в тексте помещаются сразу же после первого упоминания о них или на следующей странице и размещаются по центру страницы. Нумерация иллюстраций осуществляется аналогично нумерации таблиц. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как приложение под соответствующим номером.

В библиографический список включаются все нормативные материалы, статьи, монографии и пр., на которые есть ссылка или которые цитируются в тексте отчета по практике. Кроме того, в список могут включаться источники, которые не упоминаются в работе, но использовались в процессе работы и определенным образом повлияли на раскрытие избранной темы. В списке использованных источников должно быть не менее 15 наименований документов, учебников, учебных пособий, статей и т.д.

Предусматривается следующая последовательность расположения использованных источников в списке:

- Федеральные законы РФ, указы президента, постановления правительства РФ. С данными источниками рекомендуется ознакомиться в первую очередь. Возможно использовать компьютерные справочные системы, такие как «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и другие;
- нормативно-методические материалы министерств и ведомств РФ;
- отчетные и статистические материалы государственных органов, предприятий, учреждений и организаций;
- учебники, учебные и учебно-методические пособия, статьи в научных сборниках, специализированных журналах и газетах.
- специальная литература – научные публикации (книги, статьи) по выбранной теме могут подбираться обучающимся самостоятельно, а также рекомендоваться руководителем;
- публикации в специализированных периодических изданиях;
- фактические данные о работе конкретных отечественных и/или зарубежных предприятий, статистику;
- электронные ресурсы. Рекомендуется использовать материалы из сайтов электронных версий журналов, научной литературы, статистические данные и т.д.

Запрещается использование готовых работ из сети Интернет.

Законодательные, нормативно-методические и отчетные материалы записываются либо в хронологическом, либо в алфавитном порядке.

Монографии и другие литературные источники записываются только в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или по первой букве названия источника, если присутствует коллектив авторов. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора, источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и общее количество страниц. Когда у источника несколько авторов, то обязательно указывают первые три, а остальные указываются как «и др.».

Интернет источники также включаются в список литературы в самом конце с полным указанием адреса сайта на английском языке.

Оформление списка литературы должно производиться в строгом соответствии с библиографическими данными самого литературного источника.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова Приложение, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №.

Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишутся слова «Продолжение приложения ...», например, «Продолжение приложения 3». На последней странице приложения указывается «Окончание приложения ...». В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: «... в Приложении 2» или (Приложение 2).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

В предоставляемом отчете не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|---|--|---|---------------------------------------|
| ПК-1 Способность оценивать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | | | |
| Знания Способы оценки информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности | собрать информацию по теме исследования | полнота собранной информации по теме исследования | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Умения Выделять требуемую информацию для принятия управленческих решений | провести анализ и систематизацию собранной информации | правильность результатов систематизации собранной информации | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Навыки оценки финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности | сделать обзор литературы по теме исследования | полнота перечня источников, использованных для достижения цели практики | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| ПК-2 Способность на основе типовых методик учета интерпретировать экономические показатели, отражающиеся в бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов в зависимости от целей управления | | | |
| Знания Состав показателей, отражающихся в бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов | рассчитать аналитические показатели, характеризующие результаты деятельности организации | корректность расчета аналитических показателей | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| Умения Отличать необходимые экономические показатели для их дальнейшей интерпретации | интерпретировать результаты расчета аналитических показателей | адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Навыки интерпретации экономических показателей, отражающихся в бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов в зависимости от целей управления | разработать возможные варианты решений на основе интерпретации результатов расчетов | соответствие разработанных вариантов решений результатам хозяйственной деятельности организации | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| ПК-3 Способность формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность | | | |
| Знания Состав и структуру показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности | рассчитать аналитические показатели, характеризующие результаты деятельности организации | корректность расчета аналитических показателей | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Умения Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности | интерпретировать результаты расчета аналитических показателей | адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Навыки составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | разработать возможные варианты решений на основе интерпретации результатов расчетов | соответствие разработанных вариантов решений результатам хозяйственной деятельности организации | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| ПК-4 Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров | | | |
| Знания Обязательные реквизиты первичных учетных документов | собрать информацию по теме исследования | полнота собранной информации по теме исследования | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| Умения Проверить обоснованность первичных учетных документов | провести анализ и систематизацию собранной информации | правильность результатов систематизации собранной информации | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Навыки увязки показателей учетных регистров | сделать обзор литературы по теме исследования | полнота перечня источников, использованных для достижения цели практики | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| ПК-5 Способность организовать налоговый учет в экономическом субъекте, а также осуществить контроль правильности составления налоговых расчетов и деклараций | | | |
| Знания Виды налоговых деклараций и порядок проведения налоговых расчетов | определить применимый порядок организации налогового учета в соответствии с действующим законодательством и спецификой хозяйствующего субъекта | правильность выбора варианта организации налогового учета в соответствии с действующим законодательством и спецификой хозяйствующего субъекта | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Умения Провести проверку правильности составления налоговых расчетов и деклараций | изучить учетную политику хозяйствующих субъектов по организации налогового учета и оценить ее соответствие действующим требованиям | соответствие разработанной учетной политики условиям хозяйствующего субъекта | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Навыки организации налогового учета в экономическом субъекте | разработать рекомендации по совершенствованию учетной политики в области налогового учета хозяйствующего субъекта | адекватность разработанных рекомендаций | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| ПК-6 Способность осуществлять расчет налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды | | | |
| Знания Налоговые обязательства в бюджеты различных уровней и | определить применимый порядок расчета основных налогов и платежей в соответствии | правильность выбора методик расчета основных налогов и | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| государственные внебюджетные фонды | с действующим законодательством | платежей | |
| Умения Своевременно определять налоговые обязательства в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды | провести расчет основных налогов и платежей | соответствие проведенного расчета предусмотренному алгоритму | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| Навыки расчета налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды | провести расчеты налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды | корректность проведенных расчетов налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды | Индивидуальное задание (раздел 1,2,3) |
| ПК-7 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, иных документах хозяйствующих субъектов, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | | | |
| Знания Способы интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности и иных документах хозяйствующих субъектов | рассчитать аналитические показатели, характеризующие результаты деятельности организации | обоснованность и практическая применимость выбранных методов анализа | Индивидуальное задание (раздел 1 - 6) |
| Умения Выделять требуемую информацию для принятия управленческих решений | интерпретировать результаты расчета аналитических показателей | адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации | Индивидуальное задание (раздел 1-6) |
| Навыки формирования информации по итогам анализа произошедших | разработать возможные варианты управленческих решений на основе интерпретации | соответствие разработанных вариантов управленческих | Индивидуальное задание (раздел 1-6) |

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|
| изменений для разработки и обоснования управленческих решений | результатов расчетов | решений результатам хозяйственной деятельности организации | |
| ПК-8 Способность собрать и на основе типовых методик рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | | | |
| Знания Порядок сбора и расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | рассчитать аналитические показатели, характеризующие результаты деятельности организации | корректность расчета аналитических показателей | Индивидуальное задание (раздел 1,4-6) |
| Умения Собирать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйственных субъектов на основе типовых методик | рассчитать аналитические показатели, характеризующие результаты деятельности организации | точность и правильность расчета экономических показателей | Индивидуальное задание (раздел 1,4-6) |
| Навыки расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | рассчитать и интерпретировать полученные результаты расчетов | правильность расчетов и выводов | Индивидуальное задание (раздел 1,4-6) |
| ПК-9 Способность применять современные технические средства и информационные технологии в объеме, необходимом для целей анализа деятельности хозяйствующих субъектов | | | |
| Знания Возможности современных информационных технологий, позволяющих проводить анализ деятельности хозяйствующих субъектов | изучить информацию о свойствах программных продуктов предназначенных для решения задач, поставленных в индивидуальном задании, | адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации; обоснованность и практическая применимость сделанных рекомендаций | Индивидуальное задание (раздел 1-6) |

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|
| Умения Применять современные технические средства для целей анализа деятельности хозяйствующих субъектов | описать базовые характеристики программных продуктов | точность описания характеристик ПП | Индивидуальное задание (раздел 1-6) |
| Навыки анализа деятельности хозяйствующих субъектов при помощи современных информационных технологий | объяснить основные опции программных продуктов | соответствие объяснения назначению функций соответствующего ПП | Индивидуальное задание (раздел 1-6) |
| ПК-10 Способность планировать, организовывать, координировать работу по анализу финансового состояния экономического субъекта, формировать аналитические отчеты | | | |
| Знания Порядок организации работы по анализу финансового состояния экономического субъекта и формированию аналитических отчетов | определить основные подходы к организации работы по анализу финансового состояния экономического субъекта с учетом специфики его организационной структуры и видов деятельности | правильность выбранных подходов к организации аналитических расчетов | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| Умения Планировать и координировать работу по анализу финансового состояния экономического субъекта | оценить организацию и порядок проведения анализа финансового состояния экономического субъекта, а также структуру и содержание аналитических отчетов, требованиям действующих нормативных актов | адекватность выбранных методик | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| Навыки анализа состояния экономического субъекта, формирования аналитических отчетов | интерпретировать результаты оценки организации экономическим субъектом работ по проведению анализа финансовых показателей и качество аналитических | правильность и корректность сделанных выводов | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| | отчетов | | |
| ПК-11 Способность применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи произошедших изменений | | | |
| Знания Методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности | рассчитать аналитические показатели, характеризующие результаты деятельности организации | корректность расчета аналитических показателей | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| Умения Устанавливать причинно-следственные связи изменений показателей в бухгалтерской (финансовой) отчетности | интерпретировать результаты расчета аналитических показателей | адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| Навыки формирования информации по итогам анализа произошедших изменений для разработки и обоснования управленческих решений | разработать возможные варианты решений на основе интерпретации результатов расчетов | соответствие разработанных вариантов решений результатам хозяйственной деятельности организации | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| ПК-12 Способность осуществлять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | | | |
| Знания Вспомогательные функции аудитора при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | определить состав нормативных актов, определяющих набор вспомогательных функций при проведении аудита, осуществление которых может быть возложено аудиторами на студента | полнота найденных источников | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| Умения Выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской | определить состав вспомогательных функций при проведении аудита, осуществление которых может быть | правильность определения состава вспомогательных функций | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| деятельностью | возложено аудиторами на студента | | |
| Навыки осуществления вспомогательных функций в процессе выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | выполнять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг | полнота, точность, правильность выполнения вспомогательных функций | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| ПК-13:Способность выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | | | |
| Знания Нормативно-правовую базу, регулирующую аудиторскую деятельность, и методики оказания аудиторских и прочих, связанных с аудиторской деятельностью, услуг. Структуру и содержание аудиторского задания | определить состав нормативных актов, определяющих порядок проведения аудита и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | полнота найденных источников | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| Умения Распределять работы при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | выделять аудиторские услуги из широкого перечня консалтинговых услуг | правильность выявления аудиторских услуг | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |
| Навыки выполнения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | понимать специфику аудиторской деятельности, готовность участвовать в аудиторских проверках | адекватность сделанных выводов | Индивидуальное задание (раздел 4-6) |

1.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- в 4 семестре:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

- в 6 семестре:

84-100 баллов (зачтено с оценкой «отлично»)

67-83 баллов (зачтено с оценкой «хорошо»)

50-66 баллов (зачтено с оценкой «удовлетворительно»)

0-49 баллов (незачтено с оценкой «неудовлетворительно»)

2. Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание для 4 семестра

Раздел 1. Выполнить подготовительный этап практики: составление индивидуального плана прохождения практики, охватывающего следующие виды работ:

-подготовка исследовательского проекта, тематика которого соотносится с направлениями научно-исследовательской работы кафедры;

-написание и подготовка отчета.

Вид, содержание планируемых работ, планируемые результаты практики и сроки выполнения работ обучающийся должен указать на стр. 2 в Дневнике прохождения практики.

Раздел 2. Выполнение основного этапа прохождения практики:

2.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики:

-организационно-правовая форма, учредительные документы;

-основные направления деятельности организации (профиль, виды выполняемых работ и услуг, характеристика выпускаемой продукции, работ, услуг и т.д.);

-виды лицензий, если это обязательно лицензируемый вид деятельности;

-производственная структура и структура управления организации (предприятия);

- Положение о бухгалтерии;

-правила внутреннего распорядка и особенности осуществления финансовой работы в организации, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется технологическая практика;

- основные показатели, характеризующие деятельность экономического субъекта.

2.2. Изучение и оценка существующей системы бухгалтерского учета и отчетности в организации:

- учетная политика;

-договорная, инвестиционная, кредитная и валютная политика экономического субъекта;

-рабочий план счетов;

- график документооборота;

-должностные инструкции работников бухгалтерии;

-прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, расчеты по привлечению кредитов и займов;

-формы внутренней корпоративной отчетности;

- формы налоговой отчетности;

- формы финансовой отчетности.

2.3. Изучение и оценка существующей системы налогового учета и отчетности в организации:

- учетная политика;

-должностная инструкция работника бухгалтерии, осуществляющего налоговый учет;

-налоговые расчеты экономического субъекта;

-формы налоговых регистров;

- формы налоговой отчетности.

Раздел 3. Выполнение заключительного этапа практики: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление письменного отчета о прохождении практики и его защита. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы в соответствии с планом. Отчёт о прохождении практики включает: дневник о прохождении технологической практики, титульный лист, содержание, основную текстовую часть отчета о прохождении технологической практики, приложения.

Критерии оценивания:

- 50-100 баллов (зачтено) выставляется студенту, если изложенный в отчете по практике материал фактически верен, на защите показано наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; отчет оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях;
- 0-49 баллов (незачтено) с оценкой «неудовлетворительно» выставляется студенту, если содержание отчета по практике недостаточно для раскрытия темы индивидуального задания, его ответы на защите не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Индивидуальное задание для 6 семестра

Раздел 1. Выполнить подготовительный этап практики: составление индивидуального плана прохождения практики, охватывающего следующие виды работ:

- подготовка исследовательского проекта, тематика которого соотносится с направлениями научно-исследовательской работы кафедры;
- написание и подготовка отчета.

Вид, содержание планируемых работ, планируемые результаты практики и сроки выполнения работ обучающийся должен указать на стр. 2 в Дневнике прохождения практики.

Раздел 2. Выполнение основного этапа прохождения практики:

2.1.Характеристика организации-места прохождения практики:

- организационно-правовая форма, учредительные документы;
- основные направления деятельности организации (профиль, виды выполняемых работ и услуг, характеристика выпускаемой продукции, работ, услуг и т.д.);
- виды лицензий, если это обязательно лицензируемый вид деятельности;
- производственная структура и структура управления организации (предприятия);
- Положение о бухгалтерии;
- правила внутреннего распорядка и особенности осуществления финансовой работы в организации, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется технологическая практика;

Если практика проходит на том же хозяйствующем субъекте данный раздел следует, лишь обновить в связи с изменениями, произошедшими за прошедший год. Например, внесение изменений в учетную политику в связи выходом новых нормативно-правовых актов, или изменение структуры бухгалтерии, и т.п.

Если практика проходит на ином хозяйствующем субъекте данный раздел пишется полностью.

2.2. Изучение и оценка системы контроля в организации:

- организация внутреннего контроля;
- Положение о системе внутреннего контроля.

2.3. Анализ показателей финансовой деятельности организации:

- структура финансовой части бизнес-планов;
- структура имущества и источников его формирования;
- оценка стоимости чистых активов организации;
- основные показатели финансовой устойчивости организации;
- рентабельность продаж.

2.4. Аудиторские проверки и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью:

- аудиторское заключение, если бухгалтерская финансовая отчетность хозяйствующего субъекта подлежит обязательному аудиту;
- характеристика прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, оказанных предприятию.

Раздел 3. Выполнение заключительного этапа практики: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление письменного отчета о прохождении практики и его защита. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы в соответствии с планом. Отчёт о прохождении практики включает: дневник о прохождении технологической практики, титульный лист, содержание, основную текстовую часть отчета о прохождении технологической практики, приложения.

Критерии оценивания:

– 84-100 баллов (зачтено с оценкой «отлично») выставляется студенту, если изложенный в отчете по практике материал фактически верен, на защите показано наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; отчет оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях;

– 67-83 баллов (зачтено с оценкой «хорошо») выставляется студенту, если он показал наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению теоретических знаний на практике, на защите четко изложил материал отчета при наличии отдельных логических и стилистических погрешностей, и усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

– 50-66 баллов (зачтено с оценкой «удовлетворительно») выставляется студенту, если он показал наличие твердых знаний вопросов, предусмотренных программой практики в соответствии с целями обучения, ответы на защите содержали отдельные ошибки, уверенно исправленные после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

– 0-49 баллов (незачтено с оценкой «неудовлетворительно») выставляется студенту, если содержание отчета по практике недостаточно для раскрытия темы индивидуального задания, его ответы на защите не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять

знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.