

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.12.2024 15:06:54

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 38.03.01.06 "Бизнес-консалтинг и финансовый контроль"

Для набора 2024 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Аудит**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): к.э.н, доц., Каплина М. С.

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Кизилов А.Н.

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-4: Способность подготавливать проекты внутренних регламентов, разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля, организовывать разработку проектов риск-ориентированной плановой документации, оценивать обоснованность предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля, решать организационные вопросы в отношении работы участников аудиторской группы, осуществлять выбор решения для реализации в составе группы экспертов

ПК-3: Способность применять нормативную базу, оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений при оказании аудиторских услуг и выполнении консультационного проекта в составе группы, анализировать информацию по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований нормативной базы и внутренних регламентов, анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей решений

ПК-2: Способность выполнять аудиторские процедуры (действия), на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы внешнего и внутреннего аудита, консалтинговой деятельности, выполнять расчеты необходимые для выработки рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета, системы внутреннего контроля и системы управления рисками, рассчитывать фактические и разрабатывать целевые экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, формировать и описывать на их основе возможные решения

ПК-1: Способность изучать и анализировать задания и особенности их выполнения при оказании аудиторских, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществлять выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, принципы организации оказания аудиторских услуг и методiku оказания аудиторских услуг.(соотнесено с индикатором ПК-1.1)
- нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, методологические основы, а также документационное и правовое обеспечение аудиторской деятельности, сопутствующих аудиту услуг, прочих аудиторских услуг и консалтинговой деятельности.(соотнесено с индикатором ПК-2.1);
- систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности, консалтинговой деятельности и прочих аудиторских услуг, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности.(соотнесено с индикатором ПК-3.1);
- нормативно-правовую базу, регулирующую организацию внутреннего контроля, теоретические и практические основы работы внутреннего аудитора.(соотнесено с индикатором ПК-4.1).

Уметь:

- планировать и организовывать процесс оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и формировать на основании полученных результатов итоговые.(соотнесено с индикатором ПК-1.2);
- планировать и проводить аудиторские процедуры внешнего и внутреннего аудита на основе типовых методик.(соотнесено с индикатором ПК-2.2);
- планировать и организовывать работу по проведению аудита, сопутствующих аудиту услуг и оказанию прочих аудиторских услуг для организаций различных форм собственности.(соотнесено с индикатором ПК-3.2);
- документировать процедуры внутреннего контроля и аудита экономического субъекта.(соотнесено с индикатором ПК-4.2);

Владеть:

- технологией документирования результатов аудиторских процедур в процессе оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.(соотнесено с индикатором ПК-1.3);
- навыками планирования и проведения аудиторских процедур внешнего и внутреннего аудита.(соотнесено с индикатором ПК-2.3);
- методиками оказания аудиторских, консалтинговых и прочих аудиторских услуг на основе требований современных нормативно-правовых актов (соотнесено с индикатором ПК-3.3);
- способами сбора, анализа и обработки информации, используемыми во внутреннем контроле и аудите. (соотнесено с индикатором ПК-4.3);

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 этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Ознакомительная лекция по вопросам прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Лек /	4	4	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.2	Составление плана прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Ср /	4	6	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Раздел 2. Выполнение программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Общая характеристика деятельности организации-объекта производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) / Ср /	4	15	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.2	Изучение системы бухгалтерского (финансового) учета, функционирующей в организации / Ср /	4	20	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.3	Изучение системы внутреннего контроля, функционирующего в организации / Ср /	4	15	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.4	Систематизация собранной на предыдущих этапах 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-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

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-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.2	/ Зачёт /	4	0	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Раздел 4. Подготовительный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
4.1	Ознакомительная лекция по вопросам прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики): Составление рабочего графика (плана) проведения практики. Выдача индивидуального задания обучающемуся. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с методическими рекомендациями по написанию отчета по практике. Составление плана прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Лек /	6	4	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
4.2	Прибытие обучающегося на место практики. Отметка о прибытии в направлении и дневнике практики. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей практиканта. Контактные часы работы руководителя практики от профильной организации с практикантом	6	16	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

	Производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности (вводный и на рабочем месте) / Ср /				
Раздел 5. Выполнение программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
5.1	Общая характеристика деятельности организации-объекта практики -организационно-правовая форма, состав учредителей; -основные направления деятельности; -производственная структура и структура управления экономического субъекта, на котором осуществляется технологическая практика; - анализ основных экономических показателей деятельности организации; -другая информация общего характера. / Ср /	6	25	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
5.2	Изучение и оценка системы бухгалтерского учета, функционирующей в организации, на базе которой проходит производственная технологическая практика. - состав бухгалтерии; - учетная политика; - рабочий план счетов; - наличие графиков документооборота; - система хранения учетных документов; - характеристика среды компьютерной обработки данных -характеристика состава бухгалтерской (финансовой) отчетности / Ср /	6	25	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
5.3	Изучение отдельных аспектов проведения аудита и внутреннего контроля, функционирующего в организации, на базе которой проходит производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика): - расчет уровня существенности; - организация внутреннего контроля и характеристика контрольной среды; - аудиторское заключение, если финансовая отчетность экономического субъекта подлежит обязательному аудиту. - подготовка рекомендаций по совершенствованию системы внутреннего контроля организации, системы бухгалтерского учета / Ср /	6	25	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
5.4	Оценка организации условий труда на рабочем месте, сохранение здоровья и работоспособности работников Анализ состояния дел в организации в области обеспечения безопасности труда Изучение вредных и опасных факторов производства, основ предупреждения производственного травматизма, приемов оказания первой помощи и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в организации, в том числе в организации работы бухгалтерской службы. Информационно-нормативная база обеспечения безопасности жизнедеятельности в организации. / Ср /	6	25	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
5.5	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-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
Раздел 6. Подготовка и защита отчета по технологической (проектно-технологической) практики					
№	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-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
6.2	/ ЗачётСОц /	6	0	ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

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	Скворцова, Н. К., Филимонова, Л. А., Сбитнев, А. Е.	Производственный аудит и контроллинг затрат в промышленности: учебное пособие	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2022	https://www.iprbookshop.ru/122403.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Суглобов А. Е., Жарылгасова Б. Т., Савин В. Ю., Хмелев С. А., Турищева Т. Б., Суглобов А. Е.	Аудит: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684458 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Осташенко Е. Г.	Организация внутреннего аудита: учебное пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695351 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Журавлева, О. В., Зюзина, Н. Н.	Государственный консалтинг: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022	https://www.iprbookshop.ru/126364.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Василькова О. А., Царева Г. Р.	Основы аудита качества и консалтинг предприятий: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612090 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Подгорный, В. В.	Управление консалтинговым бизнесом: учебное пособие для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «экономика»	Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021	https://www.iprbookshop.ru/123512.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Земсков, В. В., Прасолов, В. И., Саркисян, К. С., Волконский, В. А., Земскова, В. В., Прасолова, В. И.	Внутренний контроль в управлении рисками хозяйствующих субъектов: учебное пособие	Москва: Прометей, 2021	https://www.iprbookshop.ru/125607.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Авдеева Е. А., Аброськина Е. Р., Акопян Э. А., Аксенова А. Е., Аметова Э. Э.	Учет, анализ, аудит и статистика: вызовы и стратегии в условиях новой реальности: материалы Международной научно-практической студенческой конференции, 19 декабря 2022 г.: материалы конференций	Ростов-на-Дону: Издательско- полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=704760 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.5		Финансы и кредит: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2024	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712679 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Ваш финансовый аналитик: финансовый анализ по данным отчетности
Э2	Университетская информационная система Россия (УИС Россия)

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

Open Office, Libre office

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «Консультант плюс»

ИСС «Гарант»

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 – 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 - 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 приложении 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

Приложение 1

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций			
ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК 1 - Способность изучать и анализировать задания и особенности их выполнения при оказании аудиторских, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществлять выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений			
З - нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, принципы организации оказания аудиторских услуг и методик оказания аудиторских услуг.	<p>Полнота и содержательность ответа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; - обоснованность обращения к базам данных; - целенаправленность поиска и отбора информации 	<p>Соответствие подобранной литературы проблеме исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться дополнительной литературой при реферировании информации по вопросам аудита; - грамотно, логически верно, аргументировано выявлять перспективные направления аудиторской деятельности; - соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет 	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)
У - планировать и организовывать процесс оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и формировать на основании полученных результатов итоговые.	<p>Использование различных баз данных,</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, - поиск и сбор необходимой литературы для разработки презентаций и докладов; - подготовка и оформление доклада и презентации; - подготовка реферата 	<p>Полнота и содержательность раскрываемого вопроса в отношении существенности и аудиторского риска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение решать ситуационные задания и приводить примеры; - умение подбирать, систематизировать и корректно использовать источники экономической и управленческой информации; - умение анализировать собранную информацию 	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)
В - технологией документирования результатов аудиторских процедур в процессе оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	<p>Использование баз данных Консультант плюс Гарант, использование современных глобальных информационных ресурсов для анализа, обобщения информации, полученной в результате исследования</p>	<p>Обоснованность обращения к базам данных информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие представленной в ответах информации материалам профессиональной и учебной литературы, сведениям из информационно- 	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)

		справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»	
ПК 2 - Способность выполнять аудиторские процедуры (действия), на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы внешнего и внутреннего аудита, консалтинговой деятельности, выполнять расчеты необходимые для выработки рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета, системы внутреннего контроля и системы управления рисками, рассчитывать фактические и разрабатывать целевые экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, формировать и описывать на их основе возможные решения			
3 - нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, методологические основы, а также документационное и правовое обеспечение аудиторской деятельности, сопутствующих аудиту услуг, прочих аудиторских услуг и консалтинговой деятельности.	Составленная характеристика деятельности организации – объекта производственной технологической практики (сбор необходимой литературы, использование различных баз данных), составленные аудиторские рабочие документы в ходе исследования отдельных аспектов аудита, характеристика условий труда в составе отчета по практике, защита отчета по практике	Содержательность характеристики, умение пользоваться дополнительными источниками информации (например, сети Интернет, СМИ и т.д.), объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета по практике требованиям, умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой, полнота и содержательность ответов на вопросы	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)
У - планировать и проводить аудиторские процедуры внешнего и внутреннего аудита на основе типовых методик.	Составленная характеристика деятельности организации – объекта производственной технологической практики (сбор необходимой литературы, использование различных баз данных), составленные аудиторские рабочие документы в ходе исследования отдельных аспектов аудита, характеристика условий труда в составе отчета по практике, защита отчета по практике	Содержательность характеристики, умение пользоваться дополнительными источниками информации (например, сети Интернет, СМИ и т.д.), объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета по практике требованиям, умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой, полнота и содержательность ответов на вопросы	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)
В. - навыками планирования и проведения аудиторских процедур внешнего и внутреннего аудита.	Составленная характеристика деятельности организации – объекта производственной технологической практики (сбор необходимой литературы, использование различных баз данных), составленные аудиторские рабочие документы в ходе исследования отдельных аспектов аудита, характеристика условий труда в составе отчета по практике, защита отчета по практике	Содержательность характеристики, умение пользоваться дополнительными источниками информации (например, сети Интернет, СМИ и т.д.), объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета по практике требованиям, умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой, полнота и содержательность ответов на вопросы	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)
ПК 3 - Способность применять нормативную базу, оценивать ресурсы, необходимые для реализации			

<p>решений при оказании аудиторских услуг и выполнении консультационного проекта в составе группы, анализировать информацию по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований нормативной базы и внутренних регламентов, анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей решений</p>			
<p>З: систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности, консалтинговой деятельности и прочих аудиторских услуг, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности.</p>	<p>Составленный обзор стандартов аудита, поиск и сбор необходимой литературы, использование баз данных Консультант плюс Гарант, проведение моделирования процесса планирования и проведения аудиторской проверки</p>	<p>Соответствие подобранной литературы проблеме исследования; умение пользоваться дополнительной литературой при реферировании профессиональной информации;</p>	<p>Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)</p>
<p>У: планировать и организовывать работу по проведению аудита, сопутствующих аудиту услуг и оказанию прочих аудиторских услуг для организаций различных форм собственности.</p>	<p>Поиск и сбор необходимой литературы</p>	<p>Полнота и содержательность раскрываемого вопроса по проблемам организации аудиторской; умение решать ситуационные задания и приводить примеры</p>	<p>Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)</p>
<p>В: методиками оказания аудиторских, консалтинговых и прочих аудиторских услуг на основе требований современных нормативно-правовых актов.</p>	<p>Использование баз данных Консультант плюс Гарант, использование современных глобальных информационных ресурсов для анализа, обобщения информации, полученной в результате исследования</p>	<p>Обоснованность обращения к базам данных информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»; соответствие представленной в ответах информации материалам профессиональной и учебной литературы, сведениям из информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»</p>	<p>Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)</p>
<p>ПК 4 - Способность подготавливать проекты внутренних регламентов, разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля, организовывать разработку проектов риск-ориентированной плановой документации, оценивать обоснованность предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля, решать организационные вопросы в отношении работы участников аудиторской группы, осуществлять выбор решения для реализации в составе группы экспертов</p>			
<p>З - нормативно-правовую базу, регулиующую организацию внутреннего контроля, теоретические и практические основы работы внутреннего аудитора.</p>	<p>изучить информацию о свойствах программных продуктов предназначенных для решения задач, поставленных в индивидуальном задании,</p>	<p>адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации; обоснованность и практическая применимость сделанных рекомендаций</p>	<p>Индивидуальное задание(типовые задания 1-3)</p>
<p>У - документировать процедуры внутреннего контроля и аудита экономического субъекта.</p>	<p>описать базовые характеристики программных продуктов</p>	<p>точность описания характеристик ПП</p>	<p>Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)</p>
<p>В - способами сбора, анализа и обработки информации, используемыми во внутреннем контроле и аудите.</p>	<p>объяснить основные опции программных продуктов</p>	<p>соответствие объяснения назначению функций соответствующего ПП</p>	<p>Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)</p>

1.2 Шкала оценивания:

Промежуточная аттестация в 4 семестре осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале :

- 50-100 баллов (зачет);
- 0-49 баллов (незачет).

Промежуточная аттестация в 6 семестре осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100 – балльной шкале:

- 84-100 баллов (зачёт «отлично»)
- 67-83 балла (зачёт «хорошо»)
- 50-66 баллов (зачёт «удовлетворительно»)
- 0-49 баллов (незачёт «неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) в зависимости от базы практики им предлагается самостоятельно выполнить представленное индивидуальное задание. Индивидуальный характер работы будет обеспечен за счет различных баз практики, на которых будет проходить технологическая практика у обучающихся. Типовой перечень вопросов индивидуального задания представлен ниже и он должен быть отражен в отчете по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)

Типовой перечень вопросов индивидуального задания в 4 семестре

Содержание вопроса	Сроки выполнения (планируемая дата выполнения)	Форма отчета (текст)
1.Общая характеристика деятельности организации		
2. Оценка системы бухгалтерского (финансового) учета, функционирующей в организации		
3. Изучение системы внутреннего контроля, функционирующего в организации		

Критерии оценивания:

- 50-100 баллов (зачет) выставляется студенту, если индивидуальная программа практики составлена своевременно и качественно и согласована с научным руководителем; в установленный срок студент приступил к прохождению практики; своевременно и качественно выполнял задания, предусмотренные индивидуальной программой практики; выполнял все поручения и указания руководителя практики; оперативно оформлял всю документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок сдал отчет о практике на кафедру для проверки, при собеседовании студент дал полные и правильные ответы на заданные руководителем вопросы;
- 0-49 баллов (незачёт) выставляется студенту, если индивидуальная программа практики не составлена и не согласована с научным руководителем; в установленный срок студент не приступил к прохождению практики; не выполнял задания, поручения и указания руководителя практики; не оформил документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок не сдал отчет о практике на кафедру для проверки; студент не дал ответ более чем на два вопроса научного руководителя от университета, были даны не точные и неполные ответы.

Типовой перечень вопросов индивидуального задания в 6 семестре

Содержание вопроса	Сроки выполнения (планируемая дата выполнения)	Форма отчета (текст)
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ		
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И ВЫЯВЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ НЕДОСТАТКОВ И ПРОБЛЕМ 2.1 Изучение и оценка системы бухгалтерского учета 2.2 Изучение отдельных аспектов проведения аудита и внутреннего контроля 2.3 Оценка организации условий труда на рабочем месте, сохранение здоровья и работоспособности работников		
3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА УСТРАНЕНИЕ ВЫЯВЛЕННЫХ ПРОБЛЕМ		

Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (зачет «отлично») выставляется студенту, если индивидуальная программа практики составлена своевременно и качественно и согласована с научным руководителем; в установленный срок студент приступил к прохождению практики; своевременно и качественно выполнял задания, предусмотренные индивидуальной программой практики; выполнял все поручения и указания руководителя практики; оперативно оформлял всю документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок сдал отчет о практике на кафедру для проверки, при собеседовании студент дал полные и правильные ответы на заданные руководителем вопросы;
- 67-83 балла (зачёт «хорошо») выставляется студенту, если в целом индивидуальная программа практики составлена и согласована с научным руководителем; в установленный срок студент приступил к прохождению практики; своевременно и качественно выполнял задания, предусмотренные индивидуальной программой практики; выполнял все поручения и указания руководителя практики; оформлял всю документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок сдал отчет о практике на кафедру для проверки, студент не ответил только на один вопрос руководителя или были даны не точные и неполные ответы;

- 50-66 баллов (зачёт «удовлетворительно») выставляется студенту, если в целом индивидуальная программа практики составлена и согласована с научным руководителем; в установленный срок студент приступил к прохождению практики; не всегда своевременно и качественно выполнял задания, предусмотренные индивидуальной программой практики, а также поручения и указания руководителя практики; оформлял с опозданием всю документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок сдал отчет о практике на кафедру для проверки, студент не ответил на два вопроса руководителя и были даны не точные и неполные ответы на остальные вопросы;

- 0-49 баллов (незачёт «неудовлетворительно») выставляется студенту, если индивидуальная программа практики не составлена и не согласована с научным руководителем; в установленный срок студент не приступил к прохождению практики; не выполнял задания, поручения и указания руководителя практики; не оформил документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок не сдал отчет о практике на кафедру для проверки; студент не дал ответ более чем на два вопроса научного руководителя от университета, были даны не точные и неполные ответы;

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 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме зачета, в 6 семестре в форме 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.

Добавлено примечание ([A1]): Выбрать в соответствии с учебным планом.