

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.12.2024 11:03:34

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 38.03.01.22 "Учетно-экономическое и правовое сопровождение
бизнеса"

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.; д.э.н., профессор, Евстафьева Е.М.; к.э.н., доцент, Агаркова М.А.

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

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-3: Способность формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность

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

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

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

ПК-7: Способность вести бухгалтерский (финансовый) учет и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономическими субъектами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

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)

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)

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)

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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2	Составление плана прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Ср /	4	6	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2	/ Зачёт /	4	0	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2	Составление плана прохождения технологической (проектно-технологической) практики / Ср /	6	16	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.2	/ ЗачётСОц /	6	0	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	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

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
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 Проверять 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	
---	----------------------	--	--

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 субъект 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.