

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.11.2024 18:09:35

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  
Учебная практика (ознакомительная)**

Направление 38.03.01 Экономика  
Направленность 38.03.01.01 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

Для набора 2023 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА      Аудит****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уП	рП	уП	рП
Неделя				
Вид занятий	уП	рП	уП	рП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

**Объем практики**

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

**ОСНОВАНИЕ**

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

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Демьяненко Э.Ю.

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.О
-----------	------

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ОПК-1:** Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

**ОПК-2:** Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

**Знать:**

основные положения экономической теории, теории в области управленческих и социальных наук, структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, о многообразии экономических процессов, в их связи с развитием процессов в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации (соотнесено с индикатором ОПК-1.1.);

основные источники статистических данных, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, позволяющих подготовить информационные обзоры по вопросам, связанным с организацией учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации (соотнесено с индикатором ОПК-2.1.)

**Уметь:**

применять и интерпретировать понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, а так же применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности при подготовке информационных обзоров по вопросам, связанным с организацией учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации (соотнесено с индикатором ОПК-1.2.);

ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов в области учета и контроля, использовать источники экономической, управленческой информации, осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач в области учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации (соотнесено с индикатором ОПК-2.2.)

**Владеть:**

навыками использования отечественных и зарубежных источников управленческой и статистической информации, законодательной базы, для сбора необходимых данных по вопросам, связанным с организацией учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации для подготовки информационных обзоров и отчетов (соотнесено с индикатором ОПК-1.3.);

методами и приемами анализа и интерпретации экономической, управленческой, статистической, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в экономической литературе, профессиональных базах данных и т.д. и использования полученных сведений для принятия оптимальных решений в сфере организации учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации (соотнесено с индикатором ОПК-2.3.)

## 3. ПРАКТИКА

**Вид практики:**

Учебная

**Форма практики:**

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

**Тип практики:**

**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	Вводная лекция: 1. Постановка цели и задач учебной практики 2. Определение объекта и предмета исследования 3. Утверждение индивидуального плана научно-исследовательской практики, согласование его с руководителем практики от кафедры / Лек /	2	4	ОПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

### Раздел 2. Основной этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Реализация программы практики: 1. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы для прохождения практики 2. Анализ и обобщение материала, формирование табличного материала, в соответствии с программой практики, а также необходимых приложений / Ср /	2	80	ОПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Формирования отчета: 1. Оценка и интерпретация полученных результатов 2. Формулирование окончательных выводов 3. Заключительные мероприятия по оформлению отчёта с использованием ПО Libre Office 4. Сдача отчета на кафедру / Ср /	2	24	ОПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.2	/ ЗачётСОц /	2	0	ОПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, 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	Гуляева А. Ф., Гизятова А. Ш., Антипина Ж. П., Игошина Н. А.	Введение в специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит": учебно-справочное пособие: справочник	Москва: ФЛИНТА, 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=79338">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=79338</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Гиляровская, Л. Т., Ендовицкий, Д. А., Соколов, А. А., Булгакова, С. В., Вехорева, А. А., Кеворкова, Ж. А., Мельникова, Л. А., Ситникова, В. А., Тевлин, В. А., Федорова, Г. В., Гиляровской, Л. Т.	Бухгалтерское дело: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="https://www.iprbookshop.ru/81745.html">https://www.iprbookshop.ru/81745.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Кизилов А. Н., Чухрова О. В.	Основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567059">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567059</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Солопова Н. С., Киселева А. В.	Самостоятельная работа студентов в современном вузе: теория, проблемы, инновационные технологии: монография	Екатеринбург: Архитектон, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455477">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455477</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Синянская, Е. Р., Баженов, О. В.	Основы бухгалтерского учета и анализа: учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014	<a href="https://www.iprbookshop.ru/68266.html">https://www.iprbookshop.ru/68266.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Алексеева И. В., Богатая И. Н., Кизилев А. Н.	Аудит бизнеса: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско- полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567397">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567397</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Теплая Н. В.	Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572395">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572395</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Министерство финансов Российской Федерации <a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>
Э2	Центральный банк Российской Федерации <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

База данных Министерства финансов Российской Федерации – <a href="https://minfin.gov.ru/">https://minfin.gov.ru/</a>
ИСС "КонсультантПлюс"
ИСС "Гарант" <a href="http://www.internet.garant.ru/">http://www.internet.garant.ru/</a>

## 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

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики. На период прохождения практики для студентов устанавливается режим занятий, разработанный кафедрой бухгалтерского учета. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Студенты при прохождении практики обязаны: своевременно и в полном объеме посещать предусмотренные программой практики занятия, встречи, беседы; соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка университета; составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем – преподавателем практики; участвовать в подготовке и проведении итоговой конференции по практике; в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные календарным планом и программой практики; собрать необходимую информацию для написания отчета по практике; подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его на кафедру в установленные сроки.

Контроль выполнения студентами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями – преподавателями.

По итогам учебной практики студентом самостоятельно составляется отчет о прохождении практики.

Для успешного выполнения работы, прежде чем приступить к составлению отчета студент должен получить у своего руководителя соответствующие указания и консультации. В соответствии с полученными указаниями и консультациями студент подбирает и обрабатывает соответствующие материалы. Следует иметь в виду, что отчет может быть написан лишь при наличии достаточного количества собранного материала по избранной теме и его детального анализа.

При этом могут быть использованы следующие источники информации: учебная литература; справочная литература; художественная литература; научная литература; материалы СМИ; иллюстративный материал; статистический материал; интервью со специалистом; общественное мнение; аудиовизуальные источники; Internet-ресурсы.

При составлении отчета используется программа, календарный план прохождения практики, индивидуального задания по практике и накопленный материал по выполнению каждого раздела программы, а также указания преподавателей при проведении инструктажа по прохождению практики. Содержание отчета должно отвечать следующим требованиям: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации (материал, используемый в качестве цитаты, дается со ссылкой на источник); краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Основные критерии оценки отчета по практике вытекают из предъявляемых к ней требований. Такими критериями являются следующие.

- 1) Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах.
- 2) Самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме.
- 3) Использование новейшего фактологического и статистического материала.
- 4) Полнота решения всех тех задач, которые автор сам поставил себе в работе.
- 5) Грамотность, логичность в изложении материала
- 6) Качество оформления.

По окончании срока практики отчет сдается на кафедру для проверки и оценки.

Отчет должен содержать следующее: титульный лист; содержание отчета; дневник практики; индивидуальное задание по практике; введение; основные разделы работы в соответствии с программой; выводы, предложения и критические замечания; список использованных источников; приложения.

«Содержание» - это перечень всех частей отчета со ссылкой на начальную страницу текста.

Во «Введение» необходимо представить цели, задачи исследования, дать краткий обзор и анализ экономической литературы по выбранной теме, то есть показать, насколько «широко» или «узко» рассматривается этот вопрос на страницах отечественной и зарубежной печати. По объему страниц «Введение» занимает 1-2 страницы.

Основная часть отчета должна быть представлена 3 разделами. Студент представляет подробную информацию по одной из представленных тем раздела 1-3 (Приложение 1 к рабочей программе). Данные темы выбираются в зависимости от порядкового номера по списку, представленному в ведомости группы. По согласованию с руководителем практики темы практики индивидуального задания могут корректироваться. Объем отчета 20 -30 страниц. По 1 или 2 разделу отчета дополнительно должна быть представлена презентация с основными положениями, раскрывающими суть вопроса. Презентация приводится в отчете о прохождении практики после приложений.

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

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-1:Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач			
<p>Знать: основные положения экономической теории, теории в области управленческих и социальных наук, структуру и тенденции развития российской и мировой экономик, о многообразии экономических процессов, в их связи с развитием процессов в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации</p>	<p>Формирует отчет в рамках индивидуального задания, работает с информацией, выполняет различные мыслительные операции дающие общее представление о развитии российской и мировой экономики, различных экономических процессов, норм социальной и управленческой наук в сегменте организации учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации</p>	<p>Степень обоснованности выбора инструментальных средств, способность пользоваться дополнительной литературой при выполнении задания, соответствие отчетной информации материалам учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>Индивидуальное задание (варианты 1-20)</p>
<p>Уметь: применять и интерпретировать понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, а также применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности при подготовки</p>	<p>Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем типовые задачи, применяя понятийно-категориальный аппарат, нормы социальных, гуманитарных наук, принимает профессиональные и управленческие решения по известным</p>	<p>Правильность использования стандартных прикладных программ для анализа информации в рамках решения профессиональных задач, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации, полнота и содержательность отчета</p>	<p>Индивидуальное задание (варианты 1-20)</p>

<p>информационных обзоров по вопросам, связанным с организацией учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации</p>	<p>алгоритмам, правилам и методикам в сегменте организации учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации</p>		
<p>Владеть: навыками использования отечественных и зарубежных источников управленческой и статистической информации, законодательной базы, для сбора необходимых данных по вопросам, связанным с организацией учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации для подготовки информационных обзоров и отчетов</p>	<p>Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимает профессиональные и управленческие решения основываясь на управленческой, статистической информации в условиях неполной определенности, при недостаточном нормативном и методическом обеспечении в сегменте организации учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации</p>	<p>Правильность использования методов обработки данных, их соответствие проблеме исследования, правильность, точность, качество анализа информации и интерпретации полученных результатов и обоснованность выводов, способность отстаивать свою позицию, объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям</p>	<p>Индивидуальное задание (варианты 1-20)</p>
<p>ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p>			
<p>Знать: основные источники статистических данных, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, позволяющих подготовить информационные обзоры по вопросам, связанным с организацией учета, анализа и аудита</p>	<p>Формирует отчет в рамках индивидуального задания, работает с информацией, выполняет различные мыслительные операции основываясь на данных характеризующих экономические, социальные явления и процессы на микро- и</p>	<p>Степень обоснованности выбора инструментальных средств, способность пользоваться дополнительной литературой при выполнении задания, соответствие отчетной информации материалам учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>Индивидуальное задание (варианты 1-20)</p>

<p>деятельности коммерческой организации</p>	<p>макроуровне при управлении бизнесом в части осуществления его учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации</p>		
<p>Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов в области учета и контроля, использовать источники экономической, управленческой информации, осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач в области учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации</p>	<p>Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем  типовые задачи в части законодательного регулирования процессов учета и контроля, принимает профессиональные и управленческие решения используя различную экономическую и управленческую информацию по известным алгоритмам, правилам и методикам в части учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации</p>	<p>Правильность использования стандартных прикладных программ для анализа информации в рамках решения профессиональных задач, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации, полнота и содержательность отчета</p>	<p>Индивидуальное задание (варианты 1-20)</p>
<p>Владеть: методами и приемами анализа и интерпретации экономической, управленческой, статистической, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в экономической литературе, профессиональных базах данных и т.д. и использования полученных сведений для принятия оптимальных решений в</p>	<p>Формирует отчет в рамках индивидуального задания, решает поставленные в нем задачи повышенной сложности, нетиповые задачи основываясь на экономической, бухгалтерской и другой информации, принимает профессиональные и управленческие решения в части осуществления учета, анализа и</p>	<p>Правильность использования методов обработки данных, их соответствие проблеме исследования, правильность, точность, качество анализа информации и интерпретации полученных результатов и обоснованность выводов, способность отстаивать свою позицию, объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета требованиям</p>	<p>Индивидуальное задание (варианты 1-20)</p>

сфере организации учета, анализа и аудита деятельности коммерческой организации	аудита деятельности коммерческой организации		
---	--	--	--

Шкалы оценивания:

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

84-100 баллов зачет «отлично»,

67-83 баллов зачет «хорошо»,

50-66 баллов зачет «удовлетворительно»,

0-49 баллов незачет «неудовлетворительно»

## Типовые индивидуальные задания

### Индивидуальное задание

Для написания 1-го раздела отчета о прохождении практики необходимо на основании нормативных актов и источников из учебной литературы, статей из профессиональных журналов раскрыть один из вопросов из перечня (с 1 по 20), для написания 2-го раздела – соответственно один из вопросов из перечня (с 21 по 40). По одному из разделов отчета (первый или второй) дополнительно должна быть представлена презентация с основными положениями, раскрывающими суть вопроса. Презентация приводится в отчете о прохождении практики в приложении.

Для написания 3-го раздела отчета о прохождении практики используются номера вопросов с 41 по 44.

Варианты распределения вопросов для каждого раздела происходит в соответствии с порядковым номером студента в списке группы в журнале.

#### Вариант 1

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Понятие системы бухгалтерского учета и характеристика ее основных компонентов в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ	Текст, презентация
2	Современные зарубежные тенденции развития аналитики в организации	Текст
3	Характеристика профессионального стандарта «Бухгалтер», на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"	Текст

#### Вариант 2

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	Текст
2	Виды и способы представления аналитической информации	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. N 728н "Об утверждении профессионального стандарта "Аудитор"	Текст

#### Вариант 3

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО): значение и статус в международной и российской практике	Текст, презентация
2	История развития анализа в организации в России и за рубежом	Текст
3	Характеристика профессионального стандарта «Внутренний аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N 398н	Текст

#### Вариант 4

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Цель, задачи и функции бухгалтерского учета на современном этапе развития	Текст
2	Компетенции (знания, навыки и личностные качества) аналитиков в организации	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 г. N 592	Текст

#### Вариант 5

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	История развития бухгалтерского учета в российской практике	Текст
2	Понятие, цель и задачи аудиторской деятельности	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Бухгалтер», на основании положений приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н.	Текст

#### Вариант 6

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Предпосылки возникновения и история становления системы бухгалтерского учета в России	Текст, презентация
2	Принципы осуществления аудиторской деятельности	Текст
3	Характеристика профессионального стандарта «Аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 N 728н	Текст

#### Вариант 7

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Сравнительная характеристика систем бухгалтерского учета в странах Европейского Союза и в России	Текст
2	Характеристика услуг, оказываемых аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Внутренний аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N 398н	Текст

### Вариант 8

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Сравнительная характеристика систем бухгалтерского учета в США и в России	Текст, презентация
2	Возникновение и развитие аудита в России	Текст
3	Характеристика профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 г. N 592	Текст

### Вариант 9

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Реформирование системы бухгалтерского учета на современном этапе развития	Текст
2	Законодательно установленные условия, необходимые для осуществления аудиторской деятельности	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Бухгалтер», на основании положений приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н	Текст

### Вариант 10

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Должностные обязанности главного бухгалтера в коммерческих организациях	Текст, презентация
2	Виды ответственности аудиторов и аудиторских организаций	Текст
3	Характеристика профессионального стандарта «Аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 N 728н	Текст

### Вариант 11

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Должностные обязанности бухгалтера в коммерческих организациях	Текст
2	Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Внутренний аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N 398н	Текст

### Вариант 12

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Виды ответственности главного бухгалтера	Текст
2	Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 г. N 592	Текст

### Вариант 13

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Нормативные документы в области анализа в организации и их характеристика	Текст, презентация
2	Квалификационные требования, предъявляемые к аудиторам в российской и международной практике	Текст
3	Характеристика профессионального стандарта «Бухгалтер», на основании положений приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н.	Текст

### Вариант 14

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Характеристика аналитической деятельности главного бухгалтера в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер»	Текст
2	Финансовый контроль как неотъемлемая составляющая системы экономических отношений	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 г. N 592	Текст

### Вариант 15

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Понятие анализа финансово-хозяйственной деятельности, его цели, задачи, роль в управлении организацией	Текст
2	Сравнительная характеристика государственного и негосударственного финансового контроля деятельности хозяйствующих субъектов	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Внутренний аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N 398н	Текст

### Вариант 16

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Общая характеристика деятельности бизнес-аналитика согласно профессиональному стандарту «Бизнес-аналитик»	Текст
2	Реформирование системы финансового контроля в РФ на современном этапе	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 г. N 592	Текст

### Вариант 17

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Различие содержаний анализа финансово-хозяйственной деятельности,	Текст, презентация

	экономического анализа и бизнес-анализа	
2	Ревизия как вид финансового контроля деятельности хозяйствующих субъектов	Текст
3	Характеристика профессионального стандарта «Бухгалтер», на основании положений приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н.	Текст

#### Вариант 18

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Характеристика основных обязанностей бизнес-аналитика и аналитика в организации и их различие	Текст
2	Основные цели, задачи и принципы осуществления ревизии	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 N 728н	Текст

#### Вариант 19

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Характеристика аналитических процедур в аудите в соответствии с профессиональными стандартами в области аудита	Текст, презентация
2	Внутренний контроль хозяйствующего субъекта: понятие, цели и задачи	Текст
3	Характеристика профессионального стандарта «Внутренний аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N 398н	Текст

#### Вариант 20

№	Содержание вопроса в соответствии с перечнем типовых вопросов	Текст, презентация
1	Характеристика основных методов и областей анализа финансово-хозяйственной деятельности в организации	Текст
2	Основные принципы функционирования системы внутреннего контроля в организациях	Текст, презентация
3	Характеристика профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 г. N 592	Текст

#### **Перечень вопросов, для составления индивидуального плана прохождения практики по разделам 1-2 отчета о прохождении практики**

1. Понятие системы бухгалтерского учета и характеристика ее основных компонентов в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ
3. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО): значение и статус в международной и российской практике
4. Цель, задачи и функции бухгалтерского учета на современном этапе развития
5. История развития бухгалтерского учета в российской практике
6. Предпосылки возникновения и история становления системы бухгалтерского учета в России

7. Сравнительная характеристика систем бухгалтерского учета в странах Европейского Союза и в России
8. Сравнительная характеристика систем бухгалтерского учета в США и в России
9. Реформирование системы бухгалтерского учета на современном этапе развития
10. Должностные обязанности главного бухгалтера в коммерческих организациях
11. Должностные обязанности бухгалтера в коммерческих организациях
12. Виды ответственности главного бухгалтера
13. Нормативные документы в области анализа в организации и их характеристика
14. Характеристика аналитической деятельности главного бухгалтера в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер»
15. Понятие анализа финансово-хозяйственной деятельности, его цели, задачи, роль в управлении организацией
16. Общая характеристика деятельности бизнес-аналитика согласно профессиональному стандарту «Бизнес-аналитик»
17. Различие содержаний анализа финансово-хозяйственной деятельности, экономического анализа и бизнес-анализа
18. Характеристика основных обязанностей бизнес-аналитика и аналитика в организации и их различие
19. Характеристика аналитических процедур в аудите в соответствии с профессиональными стандартами в области аудита
20. Характеристика основных методов и областей анализа финансово-хозяйственной деятельности в организации
21. Современные зарубежные тенденции развития аналитики в организации
22. Виды и способы представления аналитической информации
23. История развития анализа в организации в России и за рубежом
24. Компетенции (знания, навыки и личностные качества) аналитиков в организации
25. Понятие, цель и задачи аудиторской деятельности
26. Принципы осуществления аудиторской деятельности
27. Характеристика услуг, оказываемых аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами
28. Возникновение и развитие аудита в России
29. Законодательно установленные условия, необходимые для осуществления аудиторской деятельности
30. Виды ответственности аудиторов и аудиторских организаций
31. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ
32. Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
33. Квалификационные требования, предъявляемые к аудиторам в российской и международной практике
34. Финансовый контроль как неотъемлемая составляющая системы экономических отношений
35. Сравнительная характеристика государственного и негосударственного финансового контроля деятельности хозяйствующих субъектов
36. Реформирование системы финансового контроля в РФ на современном этапе
37. Ревизия как вид финансового контроля деятельности хозяйствующих субъектов
38. Основные цели, задачи и принципы осуществления ревизии
39. Внутренний контроль хозяйствующего субъекта: понятие, цели и задачи
40. Основные принципы функционирования системы внутреннего контроля в организациях

**Перечень вопросов для составления индивидуального плана прохождения практики по разделу 3 отчета о прохождении практики**

41. Характеристика профессионального стандарта «Бухгалтер», на основании положений приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н.
42. Характеристика профессионального стандарта «Аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 N 728н
43. Характеристика профессионального стандарта «Внутренний аудитор» на основании положений Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N 398н

### Требования к оформлению отчета

Отчет о практике выполняется на стандартных листах белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм). Допускается применение двойных листов формата А 3 (420x297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстрации, машинописным или компьютерным текстом (текст печатается шрифтом № 14 через 1,5 интервала), допускается ручной вариант.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху по середине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титульный лист", за ним прилагается "Содержание" отчета - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А 4. чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304-81 или на компьютере. Образец оформления ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА отчета представлен в Приложении 1.

Содержание дается в виде перечня основных вопросов содержащихся в отчете. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала главы, параграфы, пункта.

Слова: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками соответствующих разделов не нумеруются», пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом).

Названия заголовков соответствующих разделов или пунктов, а также слово «РАЗДЕЛ» пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом). Остальные названия - строчными буквами. Разделы и пункты нумеруются арабскими цифрами.

Текст основной части отчета можно делить на параграфы и пункты (если есть необходимость).

Название разделов их номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной).

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом отчета (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала. Каждый раздел должен начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к пунктам. Пункты не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста.

В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Абзацами надо выделять примерно равные и обособленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой. Считается неправильным деление текста на абзацы после каждого предложения или написание текста без абзацев на одну и более страниц, т.к. это затрудняет проверку и восприятие текста.

Вписывать пропущенные слова в текст допускается пастой того же цвета, что и цвет основного текста. При этом плотность дописываемого слова (текста) должна соответствовать плотности основного текста.

Описки, опечатки и другие неточности допускается исправлять закрашиванием специальной белой краской, предусмотренной для этих целей.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Порядок оформления ссылок в подстрочном примечании оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-84 "Библиографическое описание документа".

Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Бухгалтерская служба - структурное подразделение организации, на которое возложены функции ведения учетной работы" /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах раздела, например: "...рис.1.2...", "...в табл. 2.1...".

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (1.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте отчета после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис."

#### Образец



Рис. 1.1. Направления совершенствования учета в 1930 г.

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер раздела и порядковый номер иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой. Например: "Рис.1" означает, что в первом разделе дана вторая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах раздела.

#### Образец

Таблица 1.1 – Шкала балльной оценки

Оценка по 100-балльной шкале	Оценка в традиционной шкале	
84–100	5 (отлично)	ЗАЧТЕНО
67–83	4 (хорошо)	
50–66	3 (удовлетворительно)	

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страницу, на этом пробеле может располагаться очередная текстовая материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки. После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках. В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 10). Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета (кроме нормативных);

- нормативные материалы, Правила (стандарты), ФСБУ (Инструкции, указания и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Сведения об использованной литературе приводятся в последовательности, установленной ГОСТом 7.1-84 и должны быть достаточными, чтобы разыскать этот источник.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы. При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать в курсовых работах. Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой. Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложении 4 дан образец порядка составления и оформления списка использованных источников.

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 отчета 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 N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3". В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

**Критерии оценивания:**

Для зачета с оценкой:

- зачет «отлично» (84-100 баллов) - выставляется в случае, если студент полностью выполнил все работы, предусмотренные в индивидуальном плане практики, своевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. По результатам отчета о прохождении практики выявлено наличие глубоких исчерпывающих, либо твердых и достаточно полных знаний; имеет место грамотное и логически стройное изложение материала, при наличии отдельных логических и стилистических погрешностей и ошибок, уверенно исправленных, отчет оформлен в полном соответствии с требованиями;

- зачет «хорошо» (67-83 баллов) выставляется в случае, если студент выполнил полностью все работы, предусмотренные в плане прохождения практики, своевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. Изложенный студентом материал фактически верен, однако не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в объеме выбранных разделов; обучающийся представил не полные ответы на дополнительные вопросы, отчет оформлен в соответствии с требованиями;

- зачет «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется в случае, если студент не в полном объеме выполнил работы, предусмотренные в плане прохождения практики, и (или) несвоевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. Изложенный студентом материал фактически верен, но не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в объеме изученной темы; обучающийся представил не полные ответы на дополнительные вопросы; качество оформления отчета на среднем или низком уровнях;

- незачет «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется в случае, если студент не выполнил перечень работ, предусмотренных в плане прохождения практики, не оформил и не представил отчет о прохождении практики или же наблюдается непонимание сущности излагаемого вопроса, наличие грубых ошибок в ответе на дополнительные и наводящие вопросы, качество оформления отчета на низком уровне.

## **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 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.