

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.12.2024 11:00:46

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 2023 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.

<b>Тип практики:</b>
технологическая (проектно-технологическая)
<b>Форма отчетности по практике:</b>
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
<b>Раздел 6. Подготовка и защита отчета по технологической (проектно-технологической) практике</b>					
№	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	<a href="https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=377004">https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=377004</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Пономаренко, П. Г., Пономаренко, Е. П.	Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/119968.html">https://www.iprbookshop.ru/119968.html</a> 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	<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
Л2.2	Белозерцева, И. Б.	Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/108254.html">https://www.iprbookshop.ru/108254.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2021	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=613530">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=613530</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Центр раскрытия корпоративной информации Интерфакс. - <a href="http://www.e-disclosure.ru">http://www.e-disclosure.ru</a>
----	---

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Libre Office
--------------

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

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

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, межстрочный 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, межстрочный 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			
<b>Знания</b> 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)
<b>Умения</b> Выделять требуемую информацию для принятия управленческих решений	провести анализ и систематизацию собранной информации	правильность результатов систематизации собранной информации	Индивидуальное задание (раздел 1,2,3)
<b>Навыки</b> 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			
<b>Знания</b> 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)



<b>Умения</b> 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)
<b>Навыки</b> 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)
<b>ПК-3 Способность формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность</b>			
<b>Знания</b> Состав и структуру показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности	рассчитать аналитические показатели, характеризующие результаты деятельности организации	корректность расчета аналитических показателей	Индивидуальное задание (раздел 1,2,3)
<b>Умения</b> Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности	интерпретировать результаты расчета аналитических показателей	адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации	Индивидуальное задание (раздел 1,2,3)
<b>Навыки</b> 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)
<b>ПК-4 Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров</b>			
<b>Знания</b> Обязательные реквизиты первичных учетных документов	собрать информацию по теме исследования	полнота собранной информации по теме исследования	Индивидуальное задание (раздел 1,2,3)

<b>Умения</b> Проверять обоснованность первичных учетных документов	провести анализ и систематизацию собранной информации	правильность результатов систематизации собранной информации	Индивидуальное задание (раздел 1,2,3)
<b>Навыки</b> увязки показателей учетных регистров	сделать обзор литературы по теме исследования	полнота перечня источников, использованных для достижения цели практики	Индивидуальное задание (раздел 1,2,3)
<b>ПК-5</b> Способность организовать налоговый учет в экономическом субъекте, а также осуществить контроль правильности составления налоговых расчетов и деклараций			
<b>Знания</b> 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)
<b>Умения</b> 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)
<b>Навыки</b> 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)
<b>ПК-6</b> Способность осуществлять расчет налоговых обязательств в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды			
<b>Знания</b> 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	
<b>Умения</b> 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)
<b>Навыки</b> 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)
<b>ПК-7</b> Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, иных документах хозяйствующих субъектов, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			
<b>Знания</b> 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)
<b>Умения</b> Выделять требуемую информацию для принятия управленческих решений	интерпретировать результаты расчета аналитических показателей	адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации	Индивидуальное задание (раздел 1-6)
<b>Навыки</b> 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.