

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демидова Любовь Анисимовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.06.2023 14:35:21
Уникальный программный ключ:
7c6a78e99e65a809d33562a77f5845a0b13fe7981acb97ec7df1e493c4e8ff1a

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР АНО ВО МГЭУ
С.Н. Казакова
«24» апреля 2023 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы бакалавриата:	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Тип задач профессиональной деятельности:	аналитический,
Вид практики:	расчетно-экономический производственная практика
Тип практики:	преддипломная
Способ проведения практики:	
Форма проведения практики:	стационарная/выездная
Формы обучения:	дискретно по видам практик очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954;
- Профессиональным стандартом «Аудитор», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. № 728н;
- Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н;
- Профессиональным стандартом «Экономист предприятия», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021 г. № 161н;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- учебными планами (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Разработчик:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита	д.э.н., профессор		О.Н. Герасина
<hr/> должность	<hr/> ученая степень, ученое звание	<hr/> подпись	<hr/> И.О. Фамилия

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита (протокол от 18.04.2023 № 9)

Заведующий кафедрой д.э.н., профессор



О.Н. Герасина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	13
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	13
5. Содержание практики.....	14
6. Формы отчетности по практике.....	18
7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	28
9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	35
10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	36
11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	37

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной практики (преддипломной практики) - заключается в выполнении выпускной квалификационной работы и в формировании и развитии профессиональных знаний в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта, овладении необходимыми профессиональными компетенциями, развитии навыков самостоятельной исследовательской работы, разработке и апробации на практике предложений, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР), овладении современным инструментарием поиска и интерпретации информации с целью ее использования в процессе принятия и обоснования управленческих решений.

Задачи практики:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, по изученным дисциплинам;
- подтверждение актуальности и практической значимости, избранной обучающимся темы выпускной квалификационной работы;
- определение необходимых данных, источников информации, включая нормативно-правовых, раскрывающих основные вопросы по выбранной тем, осуществление их сбора;
- изучение организационной структурой профильной организации и ее бухгалтерской службы, основных направлений ее деятельности, финансово-экономического состояния;
- получение навыков применения различных методов экономического исследования для каждого этапа выполнения задания;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического, по теме выпускной квалификационной работы;
- выявление проблем деятельности – объекта исследования (хозяйствующего субъекта) и определение направлений их решения;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;
- подготовка отчета по практике, которой должен стать основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы;
- определение приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, выстраивание гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, умеющей понимать и оценивать социально-экономические процессы, сохранять и приумножать государственную и частную собственность, способной принимать активное участие в экономической деятельности хозяйствующих субъектов и страны в целом, готовой к продолжению профессионального образования, самообразованию и самосовершенствованию в области бухгалтерского учета, анализа и налогообложения.

Процесс прохождения производственной практики (преддипломной практики) направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» универсальной компетенции УК-8 и профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Результаты обучения
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципов организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. Умеет: обеспечивать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеть: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.

Тип задач проф. деят-ти	Проф. стандарт/ ТФ, ТД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Результаты обучения
Аналитический	08.002 «Бухгалтер» (В/01.6)	ПК-1 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организации, формировать её бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК -1.1 Организует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знает: экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ, законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета. Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской финансовой отчетности и составлять график документооборота; определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. Владеет: навыками оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность.

			<p>ПК -1.2 Ведет бухгалтерский учет в соответствии с утвержденной учетной политикой, обеспечивает выполнение целей и задач бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством</p>	<p>Знает: внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Умеет: распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; контролировать соблюдение сроков и качество выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочными системами.</p> <p>Владеет: способностью обосновывать принятые экономическим субъектом решения в области бухгалтерского учета при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий налоговых проверок; способностью организации процесса восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте</p>
			<p>ПК -1.3 Формирует числовые показатели форм бухгалтерской финансовой отчетности и пояснений, осуществляет их счетную и логическую проверку</p>	<p>Знает: современные технологии автоматизированной обработки информации; методы финансового анализа и финансовых вычислений.</p> <p>Умеет: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской финансовой отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую финансовую отчетность при реорганизации и ликвидации юридического лица; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>Владеет: способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</p>
			<p>ПК -1.4 Обеспечивает своевременное представление бухгалтерской финансовой отчетности заинтересованным пользователям и ее сохранность.</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации об архивном деле, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, практику их применения; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; правила защиты информации</p> <p>Умеет: организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; формировать бухгалтерскую финансовую отчетность и пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской финансовой отчетности и качества отчетной информации; взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов.</p> <p>Владеет: навыками планирования порядка и сроков</p>

				составления бухгалтерской финансовой отчетности; навыками составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности заинтересованным пользователям.
Аналитический	08.002 Бухгалтер (В/02.6)	ПК-2 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-2.1 Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает: законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности. Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта; определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля. Владеет: навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.
			ПК -2.2 Проводит проверку обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей, качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	Знает: судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономических субъектов; порядок составления учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Умеет: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской финансовой отчетности; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской финансовой отчетности и определять процедуры, направленные на минимизацию рисков; осуществлять проверку выполнения работниками процедур внутреннего контроля; формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля; пользоваться компьютерными программами, информационными и справочными системами для ведения бухгалтерского учета. Владеет: составлением актов и отчетов о результатах внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта.

Аналитический	08.002 Бухгалтер (В/03.6)	<p>ПК-3 Способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>	<p>ПК-3.1 Формирует налоговую политику экономического субъекта и осуществляет контроль её соблюдения в процессе деятельности организации</p>	<p>Знает: законодательство РФ о налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ; законодательство РФ, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере налогов и сборов.</p> <p>Умеет: осуществлять мониторинг законодательства РФ о налогах и сборах; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; разрабатывать формы налоговых регистров; корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменением законодательства РФ о налогах и сборах.</p> <p>Владеет: навыками разрабатывать налоговую политику экономического субъекта, способностью оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта.</p>
		<p>ПК -3.2 Организует и контролирует процесс ведения налогового учета в экономическом субъекте, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>Знает: внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; компьютерные программы для ведения налогового учета.</p> <p>Умеет: распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности; пользоваться компьютерными программами для ведения налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Владеет: способностью проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; способностью исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p>	
		<p>ПК -3.3 Обеспечивает своевременное исчисление и уплату налогов и взносов в соответствующие бюджеты, своевременность представления налоговых деклараций и прочей соответствующей отчетности</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации об архивном деле, о порядке изъятия налоговых документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, практику их применения; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; правила защиты информации.</p> <p>Умеет: оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и качества отчетной информации; обеспечивать сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую передачу их в архив.</p> <p>Владеет: способностью обеспечивать установленные сроки выполнения работ по исчислению и уплате налогов и взносов в соответствующие бюджеты и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p>	

Аналитический	08.002 Бухгалтер (В/03.6)		<p>ПК -3.4 Организует налоговое планирование в экономическом субъекте, разрабатывает и контролирует план снижения налогового бремени</p>	<p>Знает: практику применения налогового законодательства РФ, судебную практику по налогообложению, формы и методы налогового планирования и прогнозирования.</p> <p>Умеет: анализировать налоговое законодательство РФ, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства РФ налоговыми органами, арбитражными судами; обосновывать принятие экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых проверок; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.</p> <p>Владеет: способностью формировать и применять набор инструментов налогового планирования; способностью разрабатывать налоговые схемы для снижения налогового бремени экономического субъекта и контролировать их выполнение; способностью оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта.</p>
	08.023 Аудитор (В/01.6)	<p>ПК-4 Способен выполнять аудиторские процедуры, оказывать сопутствующие аудиту услуги и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью</p>	<p>ПК-4.1 Изучает и анализирует особенности деятельности аудируемого лица, разрабатывает план проведения аудиторской проверки и программу аудита.</p>	<p>Знает: законодательство РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; гражданское, трудовое и налоговое законодательство РФ, законодательство РФ о социально страховании, обеспечении, корпоративном управлении; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской деятельности; кодекс профессиональной этики аудиторов, правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы делопроизводства.</p> <p>Умеет: применять на практике нормативные и правовые акты в соответствующих областях знаний; изучать и описывать бизнес-процессы организации; подготавливать и оформлять рабочие документы.</p> <p>Владеет: навыками поддерживать деловые и этические отношения с представителями аудируемого лица и с работниками аудиторской организации; способностью выбирать и назначать приоритеты своей работы в условиях ограниченных ресурсов.</p>

Аналитический	08.023 Аудитор (В/01.6)		<p>ПК -4.2 Осуществляет аудиторскую выборку и другие аудиторские процедуры, анализирует их результаты и риски, связанные с ведением аудиторской деятельности и выполнением сопутствующих услуг.</p>	<p>Знает: практику применения законодательства РФ об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании, обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства РФ; организацию и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; управление рисками хозяйственной деятельности организации; информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности и бухгалтерском учете.</p> <p>Умеет: работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочно-информационными системами: собирать информацию из различных источников, систематизировать различные виды информации; применять на практике различные способы, методики и подходы к выполнению своей работы; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки в генеральную совокупность.</p> <p>Владеет: способностью выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; способностью планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.</p>
			<p>ПК -4.3 Оценивает полученные аудиторские доказательства и формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг</p>	<p>Знает: финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской финансовой отчетности, оказания сопутствующих аудиту услуг, в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p> <p>Умеет: анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам её анализа; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов.</p> <p>Владеет: методами анализа и оценки полученной информации в ходе аудиторской проверки; навыками подготовки рабочих документов и аудиторского заключения.</p>

<p>Расчетно-экономический</p>	<p>08.002 Бухгалтер (В/04.6)</p>	<p>ПК-5 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ПК-5.1 Планирует, организует и контролирует работы по анализу финансового состояния экономического субъекта, проводит анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации</p>	<p>Знает: законодательство РФ о налогах и сборах, аудиторской деятельности, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности; гражданское, таможенное, трудовое, законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок работ по финансовому анализу; определять объем работ по финансовому анализу и распределять его между работниками; определять потребность в материальных, трудовых и финансовых ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, выполнять процедуры по ее обобщению. Владеет: навыками планирования программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта, осуществления контроля их соблюдения; способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, оценивать потенциальные риски.</p>
		<p>ПК -5.2 Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, отчеты об исполнении бюджетов и финансовых планов и представляет их руководителю для согласования</p>	<p>Знает: практику применения законодательства РФ; экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения управленческого учета и финансового планирования; правила защиты информации. Умеет: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность, рентабельность и инвестиционную привлекательность экономического субъекта; применять методы финансовых вычислений; планировать последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов; формировать структуру бюджетов денежных средств, перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. Владеет: способностью формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; способностью формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям; способностью определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах и прогнозировать структуру источников финансирования.</p>	

			<p>ПК -5.3 Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет меры по обеспечению его финансовой устойчивости, подготавливает предложения по повышению рентабельности, снижению издержек производства и обращения, управлению денежными потоками экономического субъекта</p>	<p>Знает: финансовый менеджмент; методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками; определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе; осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей.</p> <p>Владеет: способностью разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, его инвестиционную, кредитную и валютную политику; способностью выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.</p>
<p>Расчетно-экономический</p>	<p>08.043 Экономист предприятия (А/02.6)</p>	<p>ПК-6 Способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации</p>	<p>ПК-6.1 Определяет возможные методы исследования количественных и качественных показателей деятельности организации, проводит расчеты экономических показателей на основе типовых методик</p>	<p>Знает: классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и её подразделений; методы организации оперативного и статистического учета.</p> <p>Умеет: рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p> <p>Владеет: способностью строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты.</p>
		<p>ПК -6.2 Анализирует влияние внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации, определяет экономическую эффективность организации труда и производства</p>	<p>ПК -6.2 Анализирует влияние внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации, определяет экономическую эффективность организации труда и производства</p>	<p>Знает: нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p> <p>Умеет: применять методики определения экономической эффективности производства; анализировать производственно-хозяйственные планы организации.</p> <p>Владеет: способами оценки влияния внешних и внутренних факторов на экономические показатели организации, анализа экономической эффективности организации труда и производства.</p>

			<p>ПК -6.3 Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации и формирует план ее финансово-экономического развития</p>	<p>Знает: порядок ведения договорной работы; порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации.</p> <p>Умеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>Владеет: способностью выявлять резервы повышения эффективности деятельности организации, формировать план финансово-экономического развития организации.</p>
--	--	--	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.Ф.01.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика для выполнения выпускной квалификационной работы входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 4 курсе в 8-м семестре для обучающихся в очной форме и на 5 курсе в 10 семестре для обучающихся в очно-заочной и заочной формах.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объем производственной практики (преддипломной практики) в соответствии с учебным планом составляет 12 зачетных единиц или 432 академических часов, продолжительность – 8 недель.

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной практики) предусмотрена в форме зачета с оценкой.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Контактная работа* (консультации с руководителем практики от Университета)	16	16
Самостоятельная работа* (под руководством руководителя практики от Профильной организации)	412	412
Промежуточная аттестации – зачет с оценкой	4	4
Общая трудоемкость	432	432

для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

¹Примечание: для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		10
Контактная работа* (консультации с руководителем практики от Университета)	16	16
Самостоятельная работа* (под руководством руководителя практики от Профильной организации)	412	412
Промежуточная аттестации – зачет с оценкой	4	4
Общая трудоемкость	432	432

для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.²

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		10
Контактная работа* (консультации с руководителем практики от Университета)	16	16
Самостоятельная работа* (под руководством руководителя практики от Профильной организации)	412	412
Промежуточная аттестации – зачет с оценкой	4	4
Общая трудоемкость	432	432

для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.³

5. Содержание практики

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Содержание практики соотносится с задачами профессиональной деятельности, определяемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и направлено на изучение и анализ основных направлений и особенностей организации бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах различных форм собственности, на приобретение навыков подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы, разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

²Примечание: для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

³Примечание: для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

имущества организации, ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации.

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает: бухгалтерские, экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы и службы внутреннего контроля качества работы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; аутсорсинговые компании; консультационные и аудиторские службы; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу бакалавриата, являются:

- деятельность хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты;
- объекты имущества и обязательства хозяйствующих субъектов, учет и отчетность;
- функционирующие рынки, внутренняя и внешняя среда;
- материальные экономические и информационные потоки, производственные процессы.

Производственная практика (преддипломная практика) обучающегося является заключительным этапом профессиональной подготовки обучающихся и предполагает формирование основополагающих элементов знаний, умений, навыков и получение практического опыта по профилю в соответствии с типами задач профессиональной деятельности – аналитический, расчетно-экономический.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют **индивидуальные задания** (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы), предусмотренные рабочей программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

Этапы практики

№ п/п	Наименование этапов практики	Количество ак. часов конт. раб/ сам. раб	Формируемые компетенции
8 семестр (очная форма); 10 семестр (очно-заочная форма, заочная форма)			
1.	Подготовительный этап. Контактная работа - консультации с руководителем практики от университета) Знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2/-	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1; ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
2.	Основной этап. Выполнение индивидуального задания в соответствии с графиком прохождения практики. Самостоятельная работа под контролем руководителя практики от Профильной организации – 516 ак. часа (реализуется в форме практической подготовки). Контактная работа (консультации) с руководителем практики от Университета – 18 ак. часов.	14/412	

3.	Заключительный этап. Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	4	
	Итого производственная практика (преддипломная):	432	

Практическая подготовка при прохождении производственной практики, как правило, реализуется в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующий проведение практики (далее – руководитель практики от Университета, и руководитель практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики, в том числе: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в лаборатории Университета, в случае проведения практики в Университете;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Профильная организация:

- обеспечивает распределение обучающихся по рабочим местам;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- обеспечивает проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практической подготовки со стороны Профильной организации. Руководитель практики от Профильной организации согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики, контролирует выполнение индивидуального задания и консультирует обучающегося, составляет характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от Профильной организации *составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.*

При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от

Университета и руководителем практики от Профильной организации *составляется совместный рабочий график* (план) проведения практики.

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики, решить организационные вопросы.

Производственная (преддипломная) практика обучающихся начинается с консультации (методического занятия), на котором решаются следующие организационные вопросы:

- ознакомление с приказом ректора о направлении на производственную (преддипломную) практику;
- распределение обучающихся по группам и представление им руководителей;
- информирование обучающихся о целях, задачах и сроках проведения производственной (преддипломной) практики, особенностях ее проведения и предъявляемых требованиях к отчетности по итогам практики;
- определение времени групповых и индивидуальных консультаций в ходе производственной (преддипломной) практики.

Основной этап практики (самостоятельная работа под контролем руководителя от Профильной организации) проводится в форме практической подготовки и начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка. Далее обучающийся приступает к выполнению заданий (Типовые задания приведены далее).

В каждом конкретном случае индивидуальное задание (Приложение 2) может изменяться и дополняться для каждого обучающегося в зависимости от выбранной темы ВКР. Индивидуальное задание представляет собой виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Рабочий график (план) проведения производственной практики (Приложение 3) - определяет конкретные сроки выполнения этих работ, содержание которых должно быть отражено в отчете.

Содержание заданий производственной практики (преддипломной практики) определяется руководителем практики от Университета. Задание, выполняемое обучающимся, носит индивидуальный характер, так как зависит непосредственно от темы выпускной квалификационной работы.

Сбор, изучение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы следует начинать с нормативно-правовых и литературных источников, раскрывающих основные вопросы по выбранной теме ВКР. Необходимо ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой профильной организации в РФ, изучить специальную финансово-экономическую, управленческую и справочную литературу по выбранной теме ВКР. При ознакомлении с нормативно-правовыми актами, научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего включения (дополнения) списка использованных источников и литературы.

В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационную структуру профильной организации, внутренние нормативные акты, а также сбор цифровых данных и их обработка, получение копий оперативных документов, бухгалтерской отчетности и других материалов, оформляемых специалистами профильной организации, на примере которой выполняется выпускная квалификационная работа.

Необходимая информация может содержаться в годовых отчетах, в статистической, бухгалтерской и оперативной отчетности профильной организации, а также в Уставе, в планах, в пояснительной записке к бухгалтерскому балансу. Обучающийся может получить нужную информацию путем личных наблюдений, письменного и устного опросов сотрудников и руководителей организации, либо ее подразделений.

Одновременно со сбором практического материала, обучающемуся рекомендуется вести его предварительную обработку: составлять таблицы, графики, диаграммы, использовать методы анализа. В случае возникновения вопросов при обработке материала целесообразно обращаться за

разъяснениями к специалистам профильной организации к руководителю производственной практики от профильной организации и от Университета.

Подготовка отчета по практике предусматривает оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Обязательным является рассмотрение вопросов, раскрывающих тему выпускной квалификационной работы и разработка предложений по повышению эффективности деятельности профильной организации.

В качестве отчета по производственной практике (преддипломной практики) принимается практическая часть выпускной квалификационной работы с приложениями, написанная в соответствии с индивидуальным заданием.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить копии документов организации, подтверждающие описательную часть отчета.

Заключительный этап – защита отчета по производственной практике (преддипломной практике). Результатом прохождения производственной практики (преддипломной практике) является защита отчета с выставлением зачета с оценкой в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

Отчет по производственной практике (преддипломной практике) является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики **обучающийся должен:**

- закрепить и углубить полученные во время обучения теоретические знания;
- приобрести практические навыки и умения по избранному направлению подготовки, видам профессиональной деятельности;
- предложить пути совершенствования экономических и хозяйственных процессов, связанных с тематикой его ВКР и индивидуального задания;
- в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику (преддипломную практику) подготовить отчет о прохождении практики (включая материалы практической части выпускной квалификационной работы, результаты эмпирического исследования).

6. Формы отчетности по практике

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающемуся выдается бланк «Направление на практику», на обратной стороне данного направления принимающая организация или структурное подразделение, предназначенное для проведения практики, делает отметки о прибытии и убытии, о предоставлении рабочего места и об ознакомлении с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Отчетные документы по практике:

- оформленное направление на практику (Приложение 1)
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 4);
- письменный отчет по практике (Приложение 5).

Отчет по практике

Ориентировочный объем отчета составляет 40 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от

университета объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы в соответствии с заданием;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал, кроме текста заданий, которые печатаются через одинарный интервал жирным шрифтом. Размер шрифта – 14 (Times New Roman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений.

Первой страницей считается титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц отчета по практике, но номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы проставляется, **начиная с введения**, и охватывает все последующие страницы. Первой страницей считается **титульный лист**, второй – **содержание**. Таким образом, введение начинается с **третьей** страницы. Номер страницы проставляют **в центре нижней части листа** без точки без точки в конце и без заключения в дефисы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Содержание располагают после титульного листа, формируют автоматически с использованием инструментов программного обеспечения Word, печатают через **полтора интервала**. Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает введение, номера заданий (Задание 1), заключение, список использованных источников и литературы, приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета по практике. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Список использованных источников и литературы помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые документы и акты
2. Научно-экономическая литература
3. Справочные и информационные издания
4. Интернет-сайты

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложения могут включать в себя локальные нормативные документы, используемые

при выполнении заданий практики и написания, приказ об учетной политике, бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта за предшествующие отчетные периоды, организации, схемы, графики, диаграммы, иллюстрирующие содержание отчета.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает **характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.**

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Университета.

В день, назначенный руководителем практики от Университета, обучающийся защищает отчет по практике и получает зачет с оценкой по производственной (преддипломной) практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Производственная практика (преддипломная практика) является **промежуточным** этапом формирования компетенций УК-8.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК- 2.1, ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1, ПК-6.2 ПК-6.3 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин.

Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики) компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное выполнение заданий практики. Выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой практики предполагает овладение обучающимися необходимыми умениями и навыками, которые соотнесены с соответствующими индикаторами достижения компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Индикаторы компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Индикаторы компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутый» Индикаторы компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Индикаторы компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики	– выполнено 50%-60% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики	– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики	– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики.
«не зачтено» с оценкой «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

Процедура оценивания (оценочные материалы) формируемых компетенций в процессе прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Процедура оценивания/оценочные материалы
8 семестр (очная форма), 10 семестр (очно-заочная форма и заочная форма)			
1.	Подготовительный этап		
	Ознакомиться с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов	ПК-1.1, ПК-5.1, ПК-6.1	Опрос в ходе консультационных мероприятий
2.	Основной этап		
	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации.	УК-8.1	Опрос в ходе консультационных мероприятий/ бланк направления на практику с отметкой о прохождении инструктажа
	Выполнить индивидуальное задание в соответствии с графиком прохождения практики.	УК-8.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3	Контроль и оценка полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении частей отчета/ Индивидуальное задание, с отметкой руководителя о выполнении, Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики
3.	Заключительный этап. Защита отчета по практике (зачет с оценкой).		Опрос, проверка и защита отчета/ Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, Отчет обучающегося по производственной практике

В ходе прохождения производственной практики (преддипломной практики) перед обучающимся ставится задача – подготовка материала для практической части выпускной квалификационной работы на основе информации и материалов, полученных им в профильной организации.

Примерная тематика ВКР представлена в Фонде оценочных средств государственной итоговой аттестации. Тематика ВКР ежегодно обновляется и утверждается приказом ректора.

Учитывая многообразие предлагаемых тем выпускных квалификационных работ и многогранность объектов и предметов соответствующих исследований, контрольные задания выпускникам детализируются в индивидуальных заданиях.

Ниже приведены типовые задания для прохождения производственной практики (преддипломной практики).

Тема ВКР: Учет и аудит оборотных средств профильной организации, анализ их оборачиваемости

Во время практики обучающийся обязан:

1. Собрать материал для выполнения бакалаврской работы.
2. Изучить экономическую характеристику профильной организации - объекта исследования.

3. Рассмотреть практику учета оборотных средств профильной организации - объекта исследования.
4. Рассмотреть процедуру аудита оборотных средств профильной организации – объекта исследования.
5. Осуществить анализ состава, структуры и эффективности использования оборотных активов профильной организации - объекта исследования
6. Проанализировать результаты исследования.
7. Разработать рекомендации прикладного характера в части совершенствования учета и аудита оборотных активов профильной организации- объекта исследования.

Тема ВКР: Учет и анализ обеспеченности основными средствами и эффективности их использования профильной организацией.

Во время практики обучающийся обязан:

1. Собрать материал для выполнения бакалаврской работы.
2. Изучить экономическую характеристику профильной организации - объекта исследования.
3. Рассмотреть практику организации учета основных средств в профильной организации – объекте исследования.
4. Дать оценку показателей эффективности использования основных средств у объекта исследования.
5. Осуществить анализ состава и структуры основных средств профильной организации - объекта исследования.
6. Проанализировать результаты исследования.
7. Разработать рекомендации прикладного характера в части совершенствования внутреннего аудита основных средств профильной организации - объекта исследования.

Тема ВКР: Учет и анализ дебиторской задолженности профильной организации.

Во время практики обучающийся обязан:

1. Собрать материал для выполнения бакалаврской работы.
2. Изучить экономическую характеристику профильной организации - объекта исследования.
3. Рассмотреть особенности учета дебиторской задолженности в профильной организации - объекте исследования.
4. Дать оценку ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости объекта исследования.
5. Осуществить анализ состава и структуры дебиторской задолженности профильной организации - объекта исследования.
6. Проанализировать результаты исследования.
7. Разработать рекомендации прикладного характера в части совершенствования учета и аудита дебиторской и кредиторской задолженности профильной организации - объекта исследования.

Тема ВКР: Организация налогового учета в профильной организации

Во время практики обучающийся обязан:

1. Собрать материал для выполнения бакалаврской работы.
2. Изучить экономическую характеристику профильной организации - объекта исследования.
3. Рассмотреть практику организации налогового учета в профильной организации - объекте исследования.
4. Дать оценку доходов и расходов организации как объекта налогового учета в профильной организации.

5. Осуществить анализ состава, структуры налоговых платежей профильной организации - объекта исследования.
6. Проанализировать результаты исследования.
7. Разработать рекомендации прикладного характера в части совершенствования налогового учета в профильной организации - объекте исследования.

Тема ВКР: Учет и анализ затрат на производство продукции профильной организации.

Во время практики обучающийся обязан:

1. Собрать материал для выполнения бакалаврской работы.
2. Изучить экономическую характеристику профильной организации - объекта исследования.
3. Рассмотреть практику учета затрат согласно выбранному методу в профильной организации - объекте исследования.
4. Дать оценку ведения учета затрат объектом исследования, выявить наиболее существенные недостатки.
5. Осуществить анализ эффективности применения методов учета затрат профильной организации - объекта исследования.
6. Проанализировать результаты исследования.
7. Разработать рекомендации прикладного характера в части совершенствования системы учета затрат в профильной организации - объекте исследования.

Тема ВКР: Анализ финансовой состояния профильной организации и разработка мероприятий по его улучшению.

Во время практики обучающийся обязан:

1. Собрать материал для выполнения бакалаврской работы.
2. Изучить экономическую характеристику профильной организации - объекта исследования.
3. Раскрыть показатели финансового состояния профильной организации - объекта исследования.
4. Дать оценку показателей финансового состояния объекта исследования.
5. Осуществить анализ основных показателей, характеризующих финансовую устойчивость профильной организации - объекта исследования.
6. Проанализировать результаты исследования.
7. Разработать рекомендации прикладного характера в части совершенствования управления финансовым состоянием профильной организации - объекта исследования.

Тема ВКР: Роль бухгалтерской отчетности в информационном обеспечении управления профильной организацией и классификация её пользователей.

Во время практики обучающийся обязан:

1. Собрать материал для выполнения бакалаврской работы.
2. Изучить экономическую характеристику профильной организации - объекта исследования.
3. Рассмотреть практику составления бухгалтерской отчетности профильной организации - объекта исследования.
4. Дать оценку информационных возможностей бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта исследования.
5. Осуществить анализ состава и структуры бухгалтерской (финансовой) отчетности профильной организации - объекта исследования.
6. Проанализировать результаты исследования.

7. Разработать рекомендации прикладного характера в части совершенствования информационных возможностей бухгалтерской (финансовой) отчетности профильной организации - объекта исследования.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель практики от Профильной организации и руководитель практики от Университета делает соответствующую отметку о выполнении в индивидуальном задании.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. Защита отчета по практике может проводиться также с привлечением руководителя практики от профильной организации или представителя работодателя.

Оценку по практике определяет интегральный показатель сформированности компетенций.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций (индикаторов).

Типовые вопросы и задания (оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, используемые для проведения собеседования при защите отчета по практике, в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Вопросы для промежуточного контроля (устного опроса):

1. Характеристика организации: отрасль, основные виды деятельности, основной рыночный сегмент, структура и масштабы деятельности. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1)
2. Внешняя и внутренняя среда функционирования организации, влияющие на эффективность ее хозяйственной деятельности. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1)
3. Актуальность проблемы исследования, её определение и формулирование. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1)
4. Степень научной новизны исследуемой проблемы. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1)
5. Программа проведения исследования, её структура и назначение. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1)
6. Сущность и основные принципы разработки плана исследования. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1)

7. Характеристика методов исследования в экономической системе. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1)
8. Требования к организации поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1)
9. Порядок и особенности формирования организационной структуры экономического субъекта. (ПК-1.1, ПК-6.1)
10. Внутренние факторы, влияющие на деятельность экономического субъекта: организационная структура, численность работников, объемы производства, ценовая политика, конкурентоспособность продукции (работ, услуг). (ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
11. Порядок формирования и изменения учетной политики экономического субъекта в целях бухгалтерского учета. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2)
12. Учетная политика организации и ее роль в составлении отчетности. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2)
13. Учетная политика организации и ее влияние на оценку статей баланса и финансовый результат. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2)
14. Порядок формирования и изменения учетной политики экономического субъекта в целях налогового учета. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)
15. Система внутреннего контроля организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта. (ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2)
16. Система внутреннего контроля организации и ведения налогового учета экономического субъекта. (ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)
17. Формы первичных документов (типовых и не типовых), применяемые экономическим субъектом при ведении бухгалтерского учета. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
18. Формы ведения бухгалтерского учета и основные учетные регистры, применяемые экономическим субъектом. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4)
19. Способы обработки и систематизации аналитической информации. (ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
20. Внутренний аудит, его цели и задачи. (ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)
21. Принципы осуществления и требования, предъявляемые к внутреннему аудиту. ((ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)
22. Взаимодействие службы внутреннего аудита с другими структурными подразделениями организации. (ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)
23. Оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета. (ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)
24. Современные методы сбора и обработки информации для формирования внутренней отчетности. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
25. Современные методы сбора и обработки информации для формирования внешней отчетности. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
26. Система нормативного регулирования формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
27. Учет основных средств организации и анализ эффективности их использования. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.2, ПК-6.3)
28. Учет и налогообложение нематериальных активов организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)
29. Учет и анализ материально-производственных запасов организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.2, ПК-6.3)
30. Учет производственно-коммерческого цикла и анализ потребности в оборотных активах организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)

31. Учет и анализ источников формирования, эффективности использования оборотных активов организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
32. Учет денежных средств организации и анализ эффективности их использования. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
33. Учет и аудит денежных средств организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)
34. Учет и анализ эффективности использования фонда оплаты труда организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.2, ПК-6.3)
35. Учет и аудит заработной платы работников организации (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)
36. Порядок налогообложения заработной платы работников организации. (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)
37. Учет и анализ собственного капитала организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
38. Учет и аудит формирования и использования нераспределенной прибыли организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)
39. Учет и анализ заемного капитала организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
40. Учет и оценка активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)
41. Учет и анализ обязательств организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
42. Учет налогов, уплачиваемых организацией в бюджет. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)
43. Учет продаж и анализ формирования портфеля заказов организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
44. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
45. Бухгалтерская отчетность как основной источник данных используемых для финансового анализа. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
46. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций: ее значение, виды и состав. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4)
47. Правила оценки статей, отражающих информацию об имуществе, капитале и обязательствах организации в отчетности. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
48. Принципы взаимной увязки показателей различных форм отчетности организации. ((ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
49. Финансовая устойчивость организации: тип финансовой устойчивости, факторы финансовой устойчивости. (ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)
50. Чистые активы и чистый оборотный капитал. (ПК-1.4, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК- 5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3)

Вопросы по охране труда и технике безопасности:

51. Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда. (УК-8.1)
52. Обязанности работодателя по обеспечению и охраны труда. (УК-8.1)
53. Обязанности работников по соблюдению требований охраны труда. (УК-8.1)
54. Инструкции по охране труда и по безопасному выполнению работ. (УК-8.1)
55. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. (УК-8.1)
56. Правила внутреннего трудового распорядка организации и дисциплина труда. (УК-8.1)
57. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда. (УК-8.1)

58. Требования пожарной безопасности в организации. (УК-8.1)
59. Мероприятия по профилактике профессиональной заболеваемости. (УК-8.1)
60. Специальная оценка условий труда. (УК-8.1)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

Основная литература

1. Алексеева, А. И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие / А.И. Алексеева, Ю. В. Васильев, А. В. Малеева, Л. И. Ушвицкий. — Москва: КноРус, 2021. — 706 с. — (Бакалавриат). / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/938818>.
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пособие / Г. И. Алексеева, К. А. Артамонова, С. В. Харченко. — Москва: КноРус, 2022. — 360 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/943814>.
3. Алексеева, Г.И. Финансовый учет и отчетность: Учебник / Г.И. Алексеева, Е.Н. Домбровская, И.В. Сафонова. — Москва: КноРус, 2021. — 440 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/938893>.
4. Арабян, К. К. Аудит: теория, организация, методика и практика: Учебник / К. К. Арабян. — Москва: Юнити, 2020. — 480 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615684>.
5. Аудит: Учебник / [А. Е. Суглобов и др.]; Под ред. А. Е. Суглобова; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Дашков и К°, 2022. — 374 с. — Режим доступа: по подписке. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684458>.
6. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса: Учебник / Г.Я. Остаев, Б.Н. Хосиев, А.Х. Каллагова, Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2020. — 464 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699>.
7. Бухгалтерский учет: Учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.]; Под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2021. — 624 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039>.
8. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / М.Ю. Алейникова, Е.Н. Баранова, И.Д. Демина [и др.]; Под ред. О.Е. Качковой. — Москва: КноРус, 2023. — 551 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/947527>.
9. Васильева, Л.С. Анализ хозяйственной деятельности: Учебник / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. — Москва: КноРус, 2021. — 606 с. — (Бакалавриат). / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/940425>.
10. Герасимова, В.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / В.Д. Герасимова, Л.Р. Туктарова. — Москва: КноРус, 2020. — 505 с. — (Бакалавриат). / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/932480>.
11. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет: Учебник / В. Э. Керимов. — 9-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2020. — 583 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648>.
12. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимова. — Москва: КноРус, 2022. — 352 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/943114>.
13. Миргородская, Т.В. Аудит: Учеб. пособие / Т.В. Миргородская. — Москва: КноРус, 2021. — 307 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/936590>.

14. Рогуленко, Т.М. Аудит: Учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарёва, А.В. Бодяко, В.М. Мироненко. — Москва: КноРус, 2020. — 458 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/932758>.
15. Савиных, А.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / А.Н. Савиных. — Москва: КноРус, 2020. — 299 с. - (Бакалавриат и магистратура). / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/933498>.
16. Сапожникова, Н.Г. Отчетность организаций: Учеб. пособие / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина, Б. Эльвия. — Москва: КноРус, 2020. — 291 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/933584>.
17. Сиднева, В. П. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учеб.-практ. пособие / В. П. Сиднева, С. Н. Гришкина. — Москва: Русайнс, 2021. — 153 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/938058>.
18. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учеб. пособие / Е. М. Сорокина. — Москва: КноРус, 2021. — 161 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/939062>.

Дополнительная литература

1. Аветисян, А. С. Финансовый учет и отчетность: Учеб.-практ. пособие / А.С. Аветисян; Под ред. Е. В. Чипуренко; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва: Дело, 2021. — 347 с. — (Учебники Президентской академии). / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685826>.
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность: Учеб.-практ. пособие / Г. И. Алексеева. — Москва: КноРус, 2021. — 302 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/940491>.
3. Аудит. Практикум: Учеб. пособие / О.Н. Харченко, С.А. Самусенко, И.С. Ферова [и др.]. — Москва: КноРус, 2021. — 244 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/938823>.
4. Аудит: Учебник / Под ред. Р. П. Булыга; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2019. — 456 с. — (Золотой фонд российских учебников). / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685776>.
5. Баранова, И. В. Теория экономического анализа: Учеб. пособие: / И. В. Баранова, М. А. Власенко, Н. Н. Овчинникова; Общ. ред. И. В. Баранова; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 170 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574631>.
6. Васильева, Л.С. Финансовый анализ: учебник / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. — Москва: КноРус, 2021. — 880 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/940206>.
7. Гришкина, С. Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: задания для практических занятий: Учеб. пособие / С. Н. Гришкина, В. П. Сиднева. — Москва: КноРус, 2022. — 189 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/942677>.
8. Дыбаль, С.В. Финансовый анализ: теория и практика: Учеб. пособие / С.В. Дыбаль, М.А. Дыбаль. — Москва: КноРус, 2022. — 326 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/943154>.
9. Егорова, И.С. Аудит: Учеб. пособие / И.С. Егорова. — Москва: КноРус, 2022. — 537 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL:<https://book.ru/book/943658>.
10. Ендовицкий, Д.А. Финансовый анализ: Учебник / Д.А. Ендовицкий, Н.П. Любушин, Н.Э. Бабичева. — Москва: КноРус, 2020. — 300 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/932284>.

11. Ефимова, О.В. Финансовый анализ: инструментарий обоснования экономических решений: Учебник / О.В. Ефимова. — Москва: КноРус, 2021. — 320 с. /Э БС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/940504>.
12. Иванова, Н.В. Финансовый учёт: Учебник / Н.В. Иванова. — Москва: КноРус, 2022. — 317 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/942847>.
13. Игонина, Л.Л. Финансовый анализ: Учебник / Л.Л. Игонина, У.Ю. Рошкетаяева, В.В. Вихарев. — Москва: Русайнс, 2022. — 228 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/943339>.
14. Кличева, Е.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной и инновационной деятельности предприятия: Учеб. пособие / Е.В. Кличева, М.В. Хачатурян. — Москва: КноРус, 2021. — 206 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/939991>.
15. Маркарьян, С.Э. Финансовый анализ: Учеб. пособие / С.Э. Маркарьян, Г.П. Герасименко, Э.А. Маркарьян. — Москва: КноРус, 2021. — 191 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/938229>.
16. Парасоцкая, Н.Н. Финансовый учет. Сборник задач: Учеб. пособие / Н.Н. Парасоцкая, И.О. Юрасова. — Москва: КноРус, 2022. — 333 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/942465>.
17. Пислегина, Н. В. Аудит: Учебник / Н. В. Пислегина, Д. Ю. Филиппев; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Алтайский филиал. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. — 279 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573759>.
18. Поленова, С. Н. Оценка в бухгалтерском учете и отчетности: Монография / С. Н. Поленова, А. А. Наумов, А. А. Розина. — Москва: КноРус, 2021. — 189 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/938928>.
19. Потапенко, А. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / А. В. Потапенко. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2021. — 106 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611025>.
20. Сацук, Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: Учеб. пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва: КноРус, 2022. — 274 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/944693>.
21. Туктарова, Л. Р. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / Л.Р. Туктарова, В.Д. Герасимова, О.А. Черняева. — Москва: КноРус, 2023. — 505 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL:<https://book.ru/book/947845>.

Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика / гл. ред. А.А. Аузан; МГУ им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет МГУ. — Москва: МГУ, 2022, 2021, 2020. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=598012.
2. Журнал «Учет. Анализ. Аудит» https://accounting.fa.ru/jour?locale=ru_RU.
3. Журнал «Аудит» <http://auditrf.ru/>.
4. Журнал «Бухгалтер и закон». URL:<http://www.fin-izdat.ru/journal/buhright/>.
5. Журнал «Всё для бухгалтера». URL:<http://www.fin-izdat.ru/journal/allbuh/>.
6. Журнал «Главбух» Практический журнал для бухгалтеров. URL:<http://www.glavbukh.ru/>.
7. Международный бухгалтерский учет / изд. «ИД Финансы и Кредит»; гл. ред. С.В. Козменкова. — Москва: Финансы и кредит, 2022, 2021, 2020. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=599858.
8. Национальные интересы: приоритеты и безопасность / изд. «ИД Финансы и Кредит»; гл. ред. С.Ф. Викулов. — Москва: Финансы и кредит, 2022, 2021, 2020. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=595697.
9. Российский экономический журнал/ изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования; гл. ред. А.Ю. Мелентьев; учред. ЗАО «ЭЖ МЕДИА». — М.: Академия

менеджмента и бизнес-администрирования, 2022, 2021, 20 /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=600687.

10. Российский экономический интернет журнал <http://www.e-rej.ru/>.

11. Газета «Коммерсант» <https://www.kommersant.ru>.

12. Газета «Экономика и жизнь», приложение «ЭЖ-Бухгалтер» <https://eg-online.ru/theme/economy/>.

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ.

5. Федеральный закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ.

6. Федеральный закон РФ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135-ФЗ.

7. Федеральный закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ.

8. Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 № 54-ФЗ.

9. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ.

10. Федеральный закон РФ «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ.

11. Федеральный закон РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ.

12. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ.

13. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

14. Федеральный закон «О национальной платёжной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ.

15. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н.

16. Приказ Минфина России «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 № 94н.

17. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 № 66н.

18. Приказ Минфина России «О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации» от 09.01.2019 № 2н.

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика организации», ПБУ 1/08, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет договоров строительного подряда», ПБУ 2/08, утверждено Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 г. № 116н.

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», ПБУ 3/2006, утверждено Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н.

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации», ПБУ 4/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н.

23. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы», ФСБУ 5/2019, утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.

24. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства», ФСБУ 6/2020, утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н.

25. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчетной даты», ПБУ 7/98, утверждено Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н.

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы», ПБУ 8/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н.
27. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации», ПБУ 9/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н.
28. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации», ПБУ 10/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н.
29. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах», ПБУ 11/2008, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 47н.
30. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет государственной помощи», ПБУ 13/2000, утверждено Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н.
31. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет нематериальных активов», ПБУ 14/2007, утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н.
32. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 15/2008, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н.
33. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности», ПБУ 16/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 07.02.2002 № 66н.
34. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», ПБУ 17/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н.
35. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль», ПБУ 18/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.
36. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», ПБУ 22/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010г. № 63н.
37. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств», ПБУ 23/2011, утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н.
38. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды», ФСБУ 25/2018, утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
39. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения», ФСБУ 26/2020, утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н.
40. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», ФСБУ 27/2021, утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н.
41. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены Приказом Минфин РФ от 13.06.1995 № 49н.
42. Положение Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 29.01.2018 № 630-П.
43. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 29.06.2021 № 762-П.
44. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У.
45. Указание Банка России «О правилах наличных расчетов» от 09.12.2019 № 5348-У.
46. Письмо ФНС России «О порядке ведения кассовых операций и осуществлении наличных расчетов» от 09.07.2014 № ЕД-4-2/13338.
47. Кодекс профессиональной этики аудиторов, одобрен Советом по аудиторской деятельности 22.03.2012, протокол № 4.

Ресурсы сети Интернет:

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- Российское образование. Федеральный образовательный портал - Режим доступа: <http://www.edu.ru>;

- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;
- Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minobrnauki.gov.ru>;
- Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>;
- Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>;
- Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>;
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Официальный сайт бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.1gl.ru>;
- Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету. Практическая бухгалтерия «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>;
- Официальный сайт информационно-сервисный портал - база данных «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>;
- Сайт практической помощи аудитору [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gaap.ru>;
- Сайт практической помощи аудитору и бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.audit-it.ru>;
- Сайт практической помощи бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru>;
- Сайт практической помощи бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.klerk.ru>.

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
	Производственная (преддипломная) практика	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
		www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека (РГБ) - национальная библиотека Российской Федерации. Публичная библиотека, включающая собрание отечественных и зарубежных документов на 367 языках мира. Объем фондов более 45 млн единиц хранения. Представлены специализированные собрания редких книг, диссертаций, газет и других видов изданий. Электронные ресурсы РГБ, электронный каталог, удаленные сетевые и внешние ресурсы. Виртуальная справочная служба «Спроси библиотекаря», база знаний, консультация библиографа, чат с библиотекарем.
Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой

	базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами.
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации http://www.minobrnauki.gov.ru	Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ предоставляет пользователям информацию о выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области науки и высшего образования, статистическую информацию в сфере научных исследований и разработок и в сфере высшего образования, формирует рекомендации для обучающихся о доступных онлайн-курсах и дистанционных технологиях в рамках образовательной программы, соответствующей направлению подготовки
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации http://www.rosmintrud.ru	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ предоставляет пользователям информацию о выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, уровня жизни и доходов, оплаты труда, пенсионного обеспечения, включая негосударственное пенсионное обеспечение, социального страхования, социальной защиты и социального обслуживания населения.
Министерство финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru	Официальный сайт Министерства финансов РФ обеспечивает пользователей актуальной информацией о формировании бюджета РФ и бюджетов соответствующих уровней власти, налоговой и таможенно-тарифной политики, международных налоговых отношениях, законах, проектах и положениях по бухгалтерскому учету и отчетности, в том числе для субъектов малого предпринимательства, стандартах и методиках проведения аудита, саморегулируемых организациях аудиторов, по контролю и надзору за аудиторской деятельностью.
Министерство экономического развития Российской Федерации http://www.economy.gov.ru	Официальный сайт Министерства экономического развития РФ предоставляет пользователям информацию: об основных направлениях экономической политики на среднесрочный и долгосрочный периоды и методах её реализации; о выработке государственной политики и ее регулировании в сфере внешнеэкономической деятельности; о национальных проектах «Производительность труда и поддержка занятости», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».
Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики обеспечивает пользователей основными социально-экономическими показателями России. Предоставляет электронные версии официальных публикаций, данные официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом положении страны Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.
Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru	Официальный сайт Федеральной налоговой службы обеспечивает всех налогоплательщиков актуальной и важной информацией по налогам и сборам, а также предоставляет онлайн доступ к электронным сервисам по ведению налогов, статистическим и аналитическим данным формирования налогов России. Федеральная налоговая служба (ФНС России) осуществляет функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет обязательных платежей, за применением контрольно-кассовой техники, а также функции органа валютного контроля.
Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» http://www.1gl.ru	Система Главбух — эксклюзивные рекомендации от специалистов министерств и ведомств, готовые решения, формы, бланки и образцы документов, архив журнала «Главбух», удобный поиск, вебинары, расчетчики, онлайн-поддержка. Это система помощи главным и рядовым бухгалтерам, включающая в себя новостной блок, обновления форм и бланков стандартных документов. Правовая база, профильные справочники. Обновляемая библиотека книг и журналов по бухгалтерии. Раздел видео с записями семинаров по актуальным темам в бухгалтерии.
Информационно-аналитический портал http://www.buhgalteria.ru	Информационно-аналитический портал «Бухгалтерия.ру», содержит аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухгалтерского учета и налогообложения. Пользователи получают доступ к действующим форумам по проблемам бухгалтерского учета.

	Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.
Информационно-сервисный портал http://www.buhonline.ru	Информационно-сервисный портал – база данных «Бухгалтерия Онлайн». На портале предоставлены актуальные новости в области бухгалтерского учета и налогообложения. На сайте собраны статьи по арбитражной практике, оперативные комментарии к письмам Минфина и ФНС, решения ВАС РФ и Федеральных арбитражных судов. Профессиональный форум: обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета.
Интернет-ресурс http://www.buh.ru	Информационный интернет-ресурс для бухгалтеров. Содержит необходимую информацию для ведения учета, использования программных продуктов фирмы «1С» и решения различных хозяйственных задач, стоящих перед организацией, новости российского бухгалтерского учета, налогообложения, МСФО, автоматизации, справочники и информационные материалы по бухгалтерскому учету. Предоставляется материал по анализу бухгалтерской информации.
Интернет-ресурс http://www.audit-it.ru	Audit-it.ru – один из крупнейших российских интернет-сайтов, созданный 23 года назад, посвященный бухгалтерскому учету, налогообложению, аудиту, оценочной деятельности и финансам. Содержит ссылки на различные справочные ресурсы, базы данных, периодику, реестр аудиторских фирм, законодательную базу.
Интернет-ресурс http://www.gaap.ru	GAAP.RU создан в 1999 году компанией «1С-Рарус» как информационно-деловой журнал о теории и практике финансового и управленческого учета, международных и национальных стандартах. В данный момент портал вырос в четыре самостоятельных проекта. На сайте собраны материалы за более, чем 10 лет по направлениям: GAAP&IAS, Российский бухгалтерский учет, Аудит, Управленческий учет, Налогообложение, Налоговый учет. Сайт обеспечивает еженедельное обновление информации.
Интернет-ресурс http://www.klerk.ru	Проект Клерк.Ру - основан 25 октября 2001 года и в настоящее время является крупнейшим интернет-ресурсом, посвященным вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и смежным темам. На сайте размещена актуальная нормативная информация с учетом всех изменений законодательства, обзоры бухгалтерских программ, различные статьи из свежих выпусков профильных журналов, справочники, инструменты бухгалтера, образцы бланков и прочие документы.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике используются следующие информационные технологии:

- 1) мультимедийное отображение информации;
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) - www.book.ru;
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Программное обеспечение:

1. Ежегоднообновляемое лицензионное ПО

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

Adobe Reader XI

Информационно-справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru.

Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практическая подготовка при прохождении производственной практики, как правило, реализуется в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией.

По месту прохождения практики в организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

Консультации проводятся в учебной аудитории № 313 «Лаборатория учебной бухгалтерии» и посредством ЭИОС Университета. Защита отчетов по практике проходит в учебной аудитории № 313 «Лаборатория учебной бухгалтерии».

Вид занятия:	Аудиторный фонд	Оснащение:
Консультация/ Промежуточная аттестация	Аудиторный фонд по адресу: 119049, г. Москва, просп. Ленинский, д. 8, строен. 16	Комплект мебели для обучающихся и преподавателя, доска маркерная/для мела, стационарное мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран, акустическая система, интерактивная трибуна преподавателя, включающая персональный компьютер и блок управления оборудованием) / переносное мультимедийное оборудова-ние (ноутбук, проектор, колонки). Программное обеспечение: Windows 7 Professional Rus x64. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. 7-Zip Свободно распространяемое ПО. K-Lite Свободно распространяемое ПО. Kaspersky Endpoint Security 10. Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО. Лаборатория оснащена: - комплект мебели для обучающихся и преподавателя, доска маркерная / для мела, стационарное мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран, акустическая система, интерактивная трибуна преподавателя, включающая персональный компьютер и блок управления оборудованием) / переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор, колонки). Программное обеспечение: Windows 7 Professional Rus x64. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Kaspersky Endpoint Security 10. 7-Zip Свободно распространяемое ПО. K-Lite Свободно распространяемое ПО. Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО. 1С: Предприятие. 8.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);
- аудитория для самостоятельной работы - читальный зал (каб. №423Б), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стеллаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).
- 2 читальный зал ауд. № 521 в корпусе МГЭУ (ул. Оршанская д.5). Столы компьютерные (15шт.), столы ученические (15шт.), ресепшен (1шт.), шкафы (14шт.),

компьютерные кресла (18шт.), стульев (14шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), лампы настольные (31шт.), короб с огнетушителем (1шт.), кассетный фанкойл McQuay (1шт.).
Компьютера для обучающихся Intel Core i5-2300 CPU @ 2.80 GHz 2.80 GHz, ОЗУ 2,00 ГБ (9 шт.).

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Университет устанавливает конкретное содержание рабочей программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую

помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

- а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

- б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

(Лицевая сторона направления на практику)
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающий(ая)ся _____
(ФИО)

направляется на практику производственную
(вид практики)

_____ преддипломная практика
(тип практики)

в _____
(наименование профильной организации)

Срок практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от Университета _____
(подпись)

(должность, ФИО)

МП
(печать университета)

Декан факультета _____
(подпись) _____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации _____
(подпись)

(должность, ФИО)

МП
(профильной организации)

(Оборотная сторона направления на практику)
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающий(ая)ся _____,
группы _____ для прохождения _____ производственной _____ практики
(вид практики)

ПРИБЫЛ(А) «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики: _____

МП

(профильной организации)

УБЫЛ(А) «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики: _____

МП

(профильной организации)

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающему(ей)ся _____,
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики _____

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающий(ая)ся _____,
_____ года рождения ознакомлен(а) с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «___»
_____ 202__ г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики: _____

МП

(профильной организации)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)

Индивидуальное задание

Обучающего(ей)ся _____ курса, _____ группы, экономики и управления факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): 38.03.01 Экономика
 Направленность (профиль) программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
 Вид практики: производственная
 Тип практики: преддипломная практика
 Способ проведения практики: стационарная
 Форма проведения практики: дискретно по видам практик
 Место прохождения практики: _____
 Период проведения практики: с __.__.202__ по __.__.202__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной практики.

Содержание производственной практики
(преддипломная практика)

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Трудоемкость конт. раб./сам. раб	Формируемые компетенции	Отметка руководителя о выполнении
1.	Подготовительный этап Ознакомиться с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2/-	ПК-1.1, ПК-5.1, ПК-6.1	
2.	Основной этап Выполнение индивидуального задания в соответствии с графиком прохождения практики. Самостоятельная работа под контролем руководителя практики от Профильной организации – 412 ак. часа (реализуется в форме практической подготовки). Контактная работа (консультации) с руководителем практики от Университета – 14 ак. часов.	14 /412	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1; ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации.	-/2	УК-8.1	
2.2	Собрать и проанализировать данные об организационно-правовой форме Профильной организации, видах деятельности (ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления, виды услуг или работ) и факторах внешней среды, предполагающих выявление отраслевых особенностей, а также ключевых факторах риска деятельности	1/24	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1	

	Профильной организации.			
2.3	Проанализировать учредительные документы организации. На основе анализа представить организационную структуру хозяйствующего субъекта и характеристику основных видов деятельности.	1/20	ПК-1.1, ПК-6.1	
2.4	Собрать и проанализировать основные экономические и финансовые показатели хозяйствующего субъекта за последние два или три года. На основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта.	1/36	ПК-1.3, ПК-2.1 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	
2.5	Собрать и проанализировать данные о системе организации и форме бухгалтерского учета, структуре бухгалтерской службы, учетной политике, формах применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правилах документооборота и технологии обработки учетной информации, степени компьютеризации учетного процесса хозяйствующего субъекта.	1/36	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-3.1, ПК-3.2	
2.6	Провести анализ организации и ведения бухгалтерского учета расчетов хозяйствующего субъекта по налогам и сборам с бюджетом и оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности по налогам и сборам в бюджет.	2/46	ПК-1.2, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2	
2.7	Провести анализ организации и ведения налогового учета хозяйствующего субъекта по налогам и сборам и оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля ведения налогового учета и формирования налоговых деклараций.	2/46	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4	
2.8	Рассчитать и проанализировать показатели (уровень существенности, аудиторские риски), необходимые для организации и проведения аудита учета расчетов по налогам и сборам с бюджетом хозяйствующего субъекта.	1/42	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	
2.9	Разработать план и программу, провести аудиторскую проверку расчетов по налогам с бюджетом (НДС, налог на прибыль организации) хозяйствующего субъекта. Выявить ошибки при ведении учета налогов и определить их существенность и влияние на формирование отчетности хозяйствующего субъекта.	2/46	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	
2.10	Разработать план и программу, провести аудиторскую проверку аудита расчетов хозяйствующего субъекта по налогу на доходы физических лиц с бюджетом в качестве налогового агента. Выявить ошибки при ведении учета и определить их существенность и влияние на формирование отчетности хозяйствующего субъекта.	1/42	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	
2.11	Проанализировать результаты аудита и оценить эффективность организации учета расчетов по налогам и сборам хозяйствующего субъекта.	1/36	ПК-1.4, ПК-3.4, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-6.1	
2.12	Разработать мероприятия, направленные на улучшение организации учета расчетов по налогам и сборам с бюджетом хозяйствующего субъекта, и рассчитать эффективность внедрения предлагаемых мероприятий.	1/36	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-3.1, ПК-3.4, ПК-5.3, ПК-6.2, ПК-6.3	
3.	Заключительный этап. Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	4	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1; ПК-2.2, ПК-3.1,	

			ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	
	Итого:		432	

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Результаты обучения
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципов организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. Умеет: обеспечивать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеть: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.

Тип задач проф. деят-ти	Проф. стандарт/ ТФ, ТД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Результаты обучения
Аналитический	08.002 «Бухгалтер» (В/01.6)	ПК-1 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организации, формировать её бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК -1.1 Организует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знает: экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ, законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета. Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской финансовой отчетности и составлять график документооборота; определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта.

Аналитический	08.002 «Бухгалтер» (В/01.6)		<p>Умеет: разрабатывать внутренние организационно- Владеет: навыками оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность.</p>
		<p>ПК -1.2 Ведет бухгалтерский учет в соответствии с утвержденной учетной политикой, обеспечивает выполнение целей и задач бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством</p>	<p>Знает: внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Умеет: распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; контролировать соблюдение сроков и качество выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочными системами. Владеет: способностью обосновывать принятые экономическим субъектом решения в области бухгалтерского учета при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий налоговых проверок; способностью организации процесса восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте</p>
		<p>ПК -1.3 Формирует числовые показатели форм бухгалтерской финансовой отчетности и пояснений, осуществляет их счетную и логическую проверку</p>	<p>Знает: современные технологии автоматизированной обработки информации; методы финансового анализа и финансовых вычислений. Умеет: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской финансовой отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую финансовую отчетность при реорганизации и ликвидации юридического лица; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности. Владеет: способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</p>
<p>ПК -1.4 Обеспечивает своевременное представление бухгалтерской финансовой отчетности заинтересованным пользователям и ее сохранность.</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации об архивном деле, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, практику их применения; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; правила защиты информации Умеет: организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; формировать бухгалтерскую финансовую отчетность и пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской финан-</p>		

				<p>совой отчетности и качества отчетной информации; взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов.</p> <p>Владеет: навыками планирования порядка и сроков составления бухгалтерской финансовой отчетности; навыками составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности заинтересованным пользователям.</p>
Аналитический	08.002 Бухгалтер (В/02.6)	<p>ПК-2 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК-2.1 Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Знает: законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта; определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля.</p> <p>Владеет: навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.</p>
			<p>ПК -2.2 Проводит проверку обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей, качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>Знает: судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономических субъектов; порядок составления учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Умеет: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской финансовой отчетности; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской финансовой отчетности и определять процедуры, направленные на минимизацию рисков; осуществлять проверку выполнения работниками процедур внутреннего контроля; формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля; пользоваться компьютерными программами, информационными и справочными системами для ведения бухгалтерского учета.</p>

				<i>Владеет:</i> составлением актов и отчетов о результатах внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта.
Аналитический	08.002 Бухгалтер (В/03.6)	ПК-3 Способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	ПК-3.1 Формирует налоговую политику экономического субъекта и осуществляет контроль её соблюдения в процессе деятельности организации	<i>Знает:</i> законодательство РФ о налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ; законодательство РФ, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере налогов и сборов. <i>Умеет:</i> осуществлять мониторинг законодательства РФ о налогах и сборах; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; разрабатывать формы налоговых регистров; корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменением законодательства РФ о налогах и сборах. <i>Владеет:</i> навыками разрабатывать налоговую политику экономического субъекта, способностью оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта.
			ПК -3.2 Организует и контролирует процесс ведения налогового учета в экономическом субъекте, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	<i>Знает:</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; компьютерные программы для ведения налогового учета. <i>Умеет:</i> распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности; пользоваться компьютерными программами для ведения налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды. <i>Владеет:</i> способностью проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; способностью исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды.
			ПК -3.3 Обеспечивает своевременное исчисление и уплату налогов и взносов в соответствующие бюджеты, своевременность представления налоговых деклараций и прочей соответствующей отчетности	<i>Знает:</i> законодательство Российской Федерации об архивном деле, о порядке изъятия налоговых документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, практику их применения; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; правила защиты информации. <i>Умеет:</i> оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и качества отчетной информации; обеспечивать сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую передачу их в архив. <i>Владеет:</i> способностью обеспечивать установленные сроки выполнения работ по исчислению и уплате налогов и взносов в соответствующие бюджеты и представления налоговых расчетов и деклараций,

Аналитический	08.002 Бухгалтер (В/03.6)		<p>ПК -3.4 Организует налоговое планирование в экономическом субъекте, разрабатывает и контролирует план снижения налогового бремени</p>	<p>отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Знает: практику применения налогового законодательства РФ, судебную практику по налогообложению, формы и методы налогового планирования и прогнозирования.</p> <p>Умеет: анализировать налоговое законодательство РФ, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства РФ налоговыми органами, арбитражными судами; обосновывать принятие экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых проверок; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.</p> <p>Владеет: способностью формировать и применять набор инструментов налогового планирования; способностью разрабатывать налоговые схемы для снижения налогового бремени экономического субъекта и контролировать их выполнение; способностью оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта.</p>
	08.023 Аудитор (В/01.6)	<p>ПК-4 Способен выполнять аудиторские процедуры, оказывать сопутствующие аудиту услуги и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью</p>	<p>ПК-4.1 Изучает и анализирует особенности деятельности аудируемого лица, разрабатывает план проведения аудиторской проверки и программу аудита.</p>	<p>Знает: законодательство РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; гражданское, трудовое и налоговое законодательство РФ, законодательство РФ о социально страховании, обеспечении, корпоративном управлении; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской деятельности; кодекс профессиональной этики аудиторов, правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы делопроизводства.</p> <p>Умеет: применять на практике нормативные и правовые акты в соответствующих областях знаний; изучать и описывать бизнес-процессы организации; подготавливать и оформлять рабочие документы.</p> <p>Владеет: навыками поддерживать деловые и этические отношения с представителями аудируемого лица и с работниками аудиторской организации; способностью выбирать и назначать приоритеты своей работы в условиях ограниченных ресурсов.</p>

Аналитический	08.023 Аудитор (В/01.6)	<p>ПК -4.2 Осуществляет аудиторскую выборку и другие аудиторские процедуры, анализирует их результаты и риски, связанные с ведением аудиторской деятельности и выполнением сопутствующих услуг.</p>	<p>Знает: практику применения законодательства РФ об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании, обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства РФ; организацию и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; управление рисками хозяйственной деятельности организации; информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности и бухгалтерском учете.</p> <p>Умеет: работать с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочно-информационными системами: собирать информацию из различных источников, систематизировать различные виды информации; применять на практике различные способы, методики и подходы к выполнению своей работы; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки в генеральную совокупность.</p> <p>Владеет: способностью выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; способностью планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.</p>
		<p>ПК -4.3 Оценивает полученные аудиторские доказательства и формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг</p>	<p>Знает: финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской финансовой отчетности, оказания сопутствующих аудиту услуг, в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p> <p>Умеет: анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам её анализа; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов.</p> <p>Владеет: методами анализа и оценки полученной информации в ходе аудиторской проверки; навыками подготовки рабочих документов и аудиторского заключения.</p>

Расчетно-экономический	08.002 Бухгалтер (В/04.6)	<p>ПК-5 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ПК-5.1 Планирует, организует и контролирует работы по анализу финансового состояния экономического субъекта, проводит анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации</p>	<p>Знает: законодательство РФ о налогах и сборах, аудиторской деятельности, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности; гражданское, таможенное, трудовое, законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок работ по финансовому анализу; определять объем работ по финансовому анализу и распределять его между работниками; определять потребность в материальных, трудовых и финансовых ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, выполнять процедуры по ее обобщению. Владеет: навыками планирования программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта, осуществления контроля их соблюдения; способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, оценивать потенциальные риски.</p>
		<p>ПК -5.2 Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, отчеты об исполнении бюджетов и финансовых планов и представляет их руководителю для согласования</p>	<p>Знает: практику применения законодательства РФ; экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения управленческого учета и финансового планирования; правила защиты информации. Умеет: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность, рентабельность и инвестиционную привлекательность экономического субъекта; применять методы финансовых вычислений; планировать последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов; формировать структуру бюджетов денежных средств, перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. Владеет: способностью формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; способностью формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям; способностью определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах и прогнозировать структуру источников финансирования.</p>	

			<p>ПК -5.3 Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет меры по обеспечению его финансовой устойчивости, подготавливает предложения по повышению рентабельности, снижению издержек производства и обращения, управлению денежными потоками экономического субъекта</p>	<p>Знает: финансовый менеджмент; методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками; определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе; осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей.</p> <p>Владеет: способностью разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, его инвестиционную, кредитную и валютную политику; способностью выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.</p>
Расчетно-экономический	08.043 Экономист предприятия (А/02.6)	<p>ПК-6 Способен рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности организации</p>	<p>ПК-6.1 Определяет возможные методы исследования количественных и качественных показателей деятельности организации, проводит расчеты экономических показателей на основе типовых методик</p>	<p>Знает: классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и её подразделений; методы организации оперативного и статистического учета.</p> <p>Умеет: рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p> <p>Владеет: способностью строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты.</p>
			<p>ПК -6.2 Анализирует влияние внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации, определяет экономическую эффективность организации труда и производства</p>	<p>Знает: нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p> <p>Умеет: применять методики определения экономической эффективности производства; анализировать производственно-хозяйственные планы организации.</p> <p>Владеет: способами оценки влияния внешних и внутренних факторов на экономические показатели организации, анализа экономической эффективности организации труда и производства.</p>

			<p>ПК -6.3 Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации и формирует план ее финансово-экономического развития</p>	<p>Знает: порядок ведения договорной работы; порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации.</p> <p>Умеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>Владеет: способностью выявлять резервы повышения эффективности деятельности организации, формировать план финансово-экономического развития организации.</p>
--	--	--	--	--

На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении заданий ставит руководитель практики от Университета, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

Задание на практику получил(а)
обучающий(ая)ся

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО:⁴

Руководитель практики от Профильной организации

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 202__ г.

МП

(профильной организации)

⁴ В случае прохождения практики в Профильной организации

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)

Факультет экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной практики
(преддипломной практики)**

На период с _____ 202_г. по _____ 202_г.

Обучающий(ая)ся _____ курса факультета экономики и управления

Направлению подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Трудоемкость конт. раб./ сам. раб	Формируемые компетенции	Неделя прохождения практики
1.	Подготовительный этап Ознакомиться с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2/-	ПК-1.1, ПК-5.1, ПК-6.1	1
2.	Основной этап Выполнение индивидуального задания в соответствии с графиком прохождения практики. Самостоятельная работа под контролем руководителя практики от Профильной организации – 412 ак. часа (реализуется в форме практической подготовки). Контактная работа (консультации) с руководителем практики от Университета – 14 ак. часов.	14 /412	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1; ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	1-8
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации.	-/2	УК-8.1	1
2.2	Собрать и проанализировать данные об организационно-правовой форме Профильной организации, видах деятельности (ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления, виды услуг или работ) и факторах внешней среды, предполагающих выявление отраслевых особенностей, а также ключевых факторах риска деятельности Профильной организации.	1/24	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-6.1	1

2.3	Проанализировать учредительные документы организации. На основе анализа представить организационную структуру хозяйствующего субъекта и характеристику основных видов деятельности.	1/20	ПК-1.1, ПК-6.1	1
2.4	Собрать и проанализировать основные экономические и финансовые показатели хозяйствующего субъекта за последние два или три года. На основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта.	1/36	ПК-1.3, ПК-2.1 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	1-2
2.5	Собрать и проанализировать данные о системе организации и форме бухгалтерского учета, структуре бухгалтерской службы, учетной политике, формах применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правилах документооборота и технологии обработки учетной информации, степени компьютеризации учетного процесса хозяйствующего субъекта.	1/36	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-3.1, ПК-3.2	2-3
2.6	Провести анализ организации и ведения бухгалтерского учета расчетов хозяйствующего субъекта по налогам и сборам с бюджетом и оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности по налогам и сборам в бюджет.	2/46	ПК-1.2, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2	3-4
2.7	Провести анализ организации и ведения налогового учета хозяйствующего субъекта по налогам и сборам и оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля ведения налогового учета и формирования налоговых деклараций.	2/46	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4	4-5
2.8	Рассчитать и проанализировать показатели (уровень существенности, аудиторские риски), необходимые для организации и проведения аудита учета расчетов по налогам и сборам с бюджетом хозяйствующего субъекта.	1/42	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	5
2.9	Разработать план и программу, провести аудиторскую проверку расчетов по налогам с бюджетом (НДС, налог на прибыль организации) хозяйствующего субъекта. Выявить ошибки при ведении учета налогов и определить их существенность и влияние на формирование отчетности хозяйствующего субъекта.	2/46	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	5-6
2.10	Разработать план и программу, провести аудиторскую проверку аудита расчетов хозяйствующего субъекта по налогу на доходы физических лиц с бюджетом в качестве налогового агента. Выявить ошибки при ведении учета и определить их существенность и влияние на формирование отчетности хозяйствующего субъекта.	1/42	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	6-7
2.11	Проанализировать результаты аудита и оценить эффективность организации учета расчетов по налогам и сборам хозяйствующего субъекта.	1/36	ПК-1.4, ПК-3.4, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-6.1	7-8
2.12	Разработать мероприятия, направленные на улучшение организации учета расчетов по налогам и сборам с бюджетом хозяйствующего субъекта, и рассчитать эффективность внедрения предлагаемых мероприятий.	1/36	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-3.1, ПК-3.4, ПК-5.3, ПК-6.2, ПК-6.3	8
3.	Заключительный этап. Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	4	УК-8.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1; ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3,	8

			ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	
	Итого:	432		

Руководитель практики от Университета:

(должность, уч. степень, уч. звание)

(Подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от Профильной
организации:

(должность)

(Подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 202_г.

МП

(профильной организации)

(Выполняется на бланке Профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
производственной практики
(преддипломной практики)

Обучающий(ая)ся _____ курса, группа _____ факультета экономики и управления
 АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета

 (ФИО)

с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

прошел(ла) производственную практику по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

 (наименование организации)

Во время прохождения практики получил(а) следующие знания: (да/нет)

 (указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

 (указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

 (указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель от Профильной организации
 (Руководитель практики от Университета)⁵

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, И.О.)

МП
 (профильной организации)
 « ____ » _____ 202__ г.

⁵ В случае прохождения учебной практики в Университете

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(преддипломной практики)**

_____ (наименование организации)

Способ проведения практики – стационарная

Форма проведения практики – дискретно по видам практик

Тип задач профессиональной деятельности - аналитический, расчетно-экономический

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____ Группа _____

Факультет экономики и управления

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Руководитель практики от Профильной организации

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Дата)

МП
(профильной организации)

Руководитель практики от Университета

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Дата)

Москва 202_

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной (преддипломной) практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной (преддипломной) практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)