

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры международных финансов и бухгалтерского учета

Протокол № 10 от 23.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Авдашкевич С.В.

28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.В.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	«Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Уровень высшего образования:	бакалавриат
Форма обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Разработчики:	Давыдова О. А. - кандидат экономических наук, доцент Синцова Е. А. – кандидат экономических наук, доцент

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений).

Объем практики – 3 зачетные единицы;

Продолжительность практики – 2 недели.

Место проведения практики. Студенты, обучающиеся по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК-1. Способен обеспечить процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета и показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-1.1. Знает законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
	ПК-1.2. Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, может формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
	ПК-1.3. Владеет методами счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
ПК-2. Способен выполнять функции управления бухгалтерской службой	ПК-2.1. Знает современные технологии автоматизированной обработки информации, отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета, порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, правила защиты информации, судебную практику по вопросам бухгалтерского учета.	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
	ПК-2.2. Умеет определять объем учетных работ, формировать учетную политику, оценивать возможные последствия изменений в ней. Умеет обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля,	

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.	
	ПК-2.3. Способен обеспечить ознакомление, согласование и подписание руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности, представление ее в соответствии с законодательством РФ, организовать ее передачу в архив в установленные сроки.	
ПК-3. Способен осуществлять процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-3.1. Знает порядок составления документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
	ПК-3.2. Умеет осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие его проведение, составлять отчеты о результатах его проведения.	
	ПК-3.3. Способен проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей, качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
ПК-4. Способен провести оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	ПК-4.1. Знает методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
	ПК-4.2. Умеет проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.	
	ПК-4.3. Способен подготовить и представить отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организовать их хранение и передачу в архив в установленные сроки.	
ПК-5. Способен вести налоговый учет, исчислять и уплачивать налоги и сборы экономического субъекта, составлять и представлять налоговые расчеты и декларации в бюджет и внебюджетные фонды	ПК-5.1. Знает гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ о налогах и сборах, ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов и практику его применения.	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
	ПК-5.2. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, распределять между работниками объемы работ по его ведению, идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, составлять налоговые декларации, исправлять в них ошибки и обеспечивать сохранность.	
	ПК-5.3. Способен организовать ведение, координацию и контроль налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды; представление документов в надлежащие адреса и в установленные сроки; сохранность этих документов и последующую их передачу в архив.	
ПК-6. Способен организовать налоговое планирование и формировать налоговую политику экономического субъекта	ПК-6.1. Знает судебную практику по налогообложению.	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
	ПК-6.2. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие налоговое планирование в экономическом субъекте; осуществлять меры налоговой оптимизации по всей совокупности налогов и сборов; оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений; осуществлять мониторинг законодательства РФ о налогах и сборах;	

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	<p>корректировать налоговую политику в связи с изменениями законодательства РФ.</p> <p>ПК-6.3. Способен организовать налоговое планирование в экономическом субъекте; формирование налоговой политики экономического субъекта; контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности.</p>	
ПК-7. Способен осуществлять финансовый анализ, разрабатывать финансовую политику, оценивать финансовые риски экономического субъекта	<p>ПК-7.1. Знает финансовый менеджмент, методические документы по финансовому анализу, отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа.</p> <p>ПК-7.2. Умеет определять объем и сроки работ, состав и формат отчетов, источники информации по финансовому анализу, формулировать обоснованные выводы по результатам, оценивать потенциальные риски, вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.</p> <p>ПК-7.3. Способен организовать работы по планированию, координации и контролю выполнения работ по анализу финансового состояния, разработке финансовой политики экономического субъекта, определению и осуществлению мер по обеспечению его финансовой устойчивости.</p>	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
ПК-8. Способен проводить бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	<p>ПК-8.1. Знает методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками, отечественный и зарубежный опыт в сфере бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>ПК-8.2. Умеет определять, планировать, контролировать объем работ по бюджетированию и финансовому планированию, разрабатывать финансовые программы развития, определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах.</p> <p>ПК-8.3. Способен организовать координацию и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками, составление и представление финансовых планов, отчетов, бюджетов и смет руководителю для утверждения; контроль целевого использования средств, соблюдение финансовой дисциплины и своевременности расчетов; подготовку предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.</p>	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
ПК-9. Способен осуществлять аудиторские процедуры и оказывать услуги, сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	<p>ПК-9.1. Знает законодательство РФ об аудиторской деятельности и о бухгалтерском учете, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.</p> <p>ПК-9.2. Умеет собирать, систематизировать и анализировать информацию из различных источников; анализировать факторы, влияющие на выполнение аудиторского задания или оказание прочих аудиторских услуг; применять на практике правовые акты и различные методики выполнения работ.</p> <p>ПК-9.3. Способен анализировать и планировать деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; отбирать элементы для проведения аудиторских процедур, оценивать полученные аудиторские доказательства и иную информацию.</p>	08.023 Профессиональный стандарт «Аудитор»
ПК-10. Способен организовать работу аудиторов и	ПК-10.1. Знает правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, основы этики делового общения,	

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

осуществлять надзор за деятельностью участников аудиторской группы	коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов.	08.023 Профессиональный стандарт «Аудитор»
	ПК-10.2. Умеет поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с аудируемыми лицами, выявлять и оценивать факторы, влияющие на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания, анализировать и оценивать работу и профессиональные качества участников аудиторской группы.	
	ПК-10.3. Способен подготовить план и программы аудита, провести инструктаж участников аудиторской группы, выбрать аудиторские процедуры и действия для выполнения аудиторского задания, наблюдать за ходом и качеством его выполнения.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1.1. Знает законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.	Знает законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
ПК-1.2. Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, может формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, может формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-1.3. Владеет методами счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Владеет методами счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-2.1. Знает современные технологии автоматизированной обработки информации, отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета, порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, правила защиты информации, судебную практику по вопросам бухгалтерского учета.	Знает современные технологии автоматизированной обработки информации, порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, правила защиты информации, судебную практику по вопросам бухгалтерского учета.
ПК-2.2. Умеет определять объем учетных работ, формировать учетную политику, оценивать возможные последствия изменений в ней. Умеет обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.	Умеет определять объем учетных работ. Умеет обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
ПК-2.3. Способен обеспечить ознакомление, согласование и подписание руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности, представление ее в соответствии с законодательством РФ, организовать ее передачу в архив в	Способен обеспечить ознакомление, согласование и подписание руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности, представление ее в соответствии с законодательством РФ.

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

установленные сроки.	
ПК-3.1. Знает порядок составления документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.	Знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.
ПК-3.2. Умеет осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие его проведение, составлять отчеты о результатах его проведения.	Умеет осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
ПК-3.3. Способен проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей, качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Способен проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, логической увязки отдельных показателей, качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-4.1. Знает методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Знает методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-4.2. Умеет проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.	Умеет проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте. Умеет осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта.
ПК-4.3. Способен подготовить и представить отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организовать их хранение и передачу в архив в установленные сроки.	Способен подготовить и представить отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта.
ПК-5.1. Знает гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ о налогах и сборах, ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов и практику его применения.	Знает гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ о налогах и сборах, ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов и практику его применения. А также знает порядок формирования учетной политики для целей налогового планирования.
ПК-5.2. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, распределять между работниками объемы работ по его ведению, идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, составлять налоговые декларации, исправлять в них ошибки и обеспечивать сохранность.	Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, распределять между работниками объемы работ по его ведению, идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, составлять налоговые декларации, исправлять в них ошибки и обеспечивать сохранность. А также обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в бюджет и государственные внебюджетные фонды.
ПК-5.3. Способен организовать ведение, координацию и контроль налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды; представление документов в надлежащие адреса и в установленные сроки; сохранность этих документов и последующую их	Способен организовать ведение, координацию и контроль налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды; представление документов в надлежащие адреса и в установленные сроки; сохранность этих документов и последующую их передачу в архив. А также

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

передачу в архив.	способен организовать проверку качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета);
ПК-6.1. Знает судебную практику по налогообложению.	Знает судебную практику по налогообложению и практику применения законодательства Российской Федерации.
ПК-6.2. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие налоговое планирование в экономическом субъекте; осуществлять меры налоговой оптимизации по всей совокупности налогов и сборов; оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений; осуществлять мониторинг законодательства РФ о налогах и сборах; корректировать налоговую политику в связи с изменениями законодательства РФ.	Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие налоговое планирование в экономическом субъекте; осуществлять меры налоговой оптимизации по всей совокупности налогов и сборов; оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений; осуществлять мониторинг законодательства РФ о налогах и сборах; корректировать налоговую политику в связи с изменениями законодательства РФ. А также умеет оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта; формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).
ПК-6.3. Способен организовать налоговое планирование в экономическом субъекте; формирование налоговой политики экономического субъекта; контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом деятельности.	Способен организовать налоговое планирование в экономическом субъекте; формирование налоговой политики экономического субъекта; контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности.
ПК-7.1. Знает финансовый менеджмент, методические документы по финансовому анализу, отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа.	Знает финансовый менеджмент, методические документы по финансовому анализу.
ПК-7.2. Умеет определять объем и сроки работ, состав и формат отчетов, источники информации по финансовому анализу, формулировать обоснованные выводы по результатам, оценивать потенциальные риски, вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.	Умеет формулировать обоснованные выводы по результатам, оценивать потенциальные риски, вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.
ПК-7.3. Способен организовать работы по планированию, координации и контролю выполнения работ по анализу финансового состояния, разработке финансовой политики экономического субъекта, определению и осуществлению мер по обеспечению его финансовой устойчивости.	Способен организовать работы по планированию, координации и контролю выполнения работ по анализу финансового состояния.
ПК-8.1. Знает методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками, отечественный и зарубежный опыт в сфере бюджетирования и управления денежными потоками.	Знает методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
ПК-8.2. Умеет определять, планировать, контролировать объем работ по бюджетированию и финансовому планированию, разрабатывать финансовые программы развития, определять общую	Умеет определять, планировать, контролировать объем работ по бюджетированию и финансовому планированию, разрабатывать финансовые программы развития.

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах.	
ПК-8.3. Способен организовать координацию и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками, составление и представление финансовых планов, отчетов, бюджетов и смет руководителю для утверждения; контроль целевого использования средств, соблюдение финансовой дисциплины и своевременности расчетов; подготовку предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.	Способен организовать координацию и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками, составление и представление финансовых планов, отчетов, бюджетов и смет руководителю для утверждения; контроль целевого использования средств, соблюдение финансовой дисциплины и своевременности расчетов.
ПК-9.1. Знает законодательство РФ об аудиторской деятельности и о бухгалтерском учете, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.	Знает законодательство РФ об аудиторской деятельности и о бухгалтерском учете, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.
ПК-9.2. Умеет собирать, систематизировать и анализировать информацию из различных источников; анализировать факторы, влияющие на выполнение аудиторского задания или оказание прочих аудиторских услуг; применять на практике правовые акты и различные методики выполнения работ.	Умеет собирать, систематизировать и анализировать информацию из различных источников; анализировать факторы, влияющие на выполнение аудиторского задания.
ПК-9.3. Способен анализировать и планировать деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; отбирать элементы для проведения аудиторских процедур, оценивать полученные аудиторские доказательства и иную информацию.	Способен анализировать и планировать деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется.
ПК-10.1. Знает правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов.	Знает правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики.
ПК-10.2. Умеет поддерживать деловые и этические взаимоотношения с аудируемыми лицами, выявлять и оценивать факторы, влияющие на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания, анализировать и оценивать работу и профессиональные качества участников аудиторской группы.	Умеет поддерживать деловые и этические взаимоотношения с аудируемыми лицами, выявлять и оценивать факторы, влияющие на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица.
ПК-10.3. Способен подготовить план и программы аудита, провести инструктаж участников аудиторской группы, выбрать аудиторские процедуры и действия для выполнения аудиторского задания, наблюдать за ходом и качеством его выполнения.	Способен подготовить план и программы аудита, выбрать аудиторские процедуры и действия для выполнения аудиторского задания.

3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Ко д ко мп ете	Оценочные средства
-------	--------------------------	--------------	----------------------------	--------------------

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

		Контактная работа	СРС (Практическая подготовка)		
1. Подготовительный этап					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	ПК-1	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	ПК-1 ПК-2	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	6	ПК-1	Отчет по практике
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	2	УК-7 УК-8 УК-9 УК-10	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	62	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	10	ПК-1 ПК-2	Отчет по практике Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	10	ПК-1	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	4	ПК-4	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	6	ПК-1	Отчет по практике Дневник по практике
4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	2*	ПК-5	Отчет по практике

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

				ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 108 часов			4	104	

*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

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

Основная литература:

1. Сысоева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности : учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под редакцией Г. Ф. Сысоевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15215-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510798>
2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12670-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511608>
3. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13611-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489583>
4. Цапурина, В. Л. Бухгалтерский учет и анализ на водном транспорте : учебник и практикум для вузов / В. Л. Цапурина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13959-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519841>
5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14339-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495722>

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15352-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510797>
2. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16386-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530924>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13537-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510670>
4. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование)

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
Обновлена на 2023/2024 учебный год

образование). — ISBN 978-5-534-11482-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490192>

5. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях : учебное пособие для вузов / Р. Б. Шахбанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15306-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520399>

Периодические издания:

1. Экономика. Бизнес. Банки [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: elibrary.ru. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=34060

2. Экономический вектор [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: elibrary.ru. https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=57317

3. Финансы: теория и практика [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: elibrary.ru. https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64644

Ресурсы сети «Интернет»

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. [Бухгалтерия.ru](https://www.buhgalteria.ru/) [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - <https://www.buhgalteria.ru/>. - Текст: электронный

9. Бухонлайн [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - <https://www.buhonline.ru/>. - Текст: электронный

10. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>. - Текст: электронный

11. Экономический портал [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://institutiones.com/>. - Текст: электронный

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

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа

5. Пакет офисных прикладных программ

6. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

7. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенные специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской

и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенные специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используются материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал (umeos.ru) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

7. Оценочные материалы по практике

Формы отчетности по практике. По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
(оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики в профильной организации):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Качество оформления (заполнения) дневника <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	4
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Сроки не соблюдались	4
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл - 0 баллов »	0-5

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл - 0 баллов »	0-5
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть значительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	- <i>Заключительный этап</i>	ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Требовалась небольшое руководство Достаточная самостоятельность	8 10
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	0 19 24 30
<i>Итого:</i>				0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, аудит и налогообложение на предприятиях»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

		ПК-9 ПК-10		
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы - <i>Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Пример индивидуального задания

Индивидуальное задание определяется руководителем практики от кафедры с учетом интересов студентов. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач

Например:

ВВЕДЕНИЕ

1. Характеристика АО «Райффайзенбанк»
2. Учетная политика АО «Райффайзенбанк»
 - 2.1 Общие положения
 - 2.2. Основания для изменения Учетной политики
 - 2.3. Функции главного бухгалтера банка и главных бухгалтеров филиалов
 - 2.4. Особенности организации работы по ведению бухгалтерского учета
 - 2.5. Порядок расчетов Банка с бюджетом по налогам и сборам и вопросы составления финансовой отчетности
3. Анализ основных финансовых показателей деятельности АО «Райффайзенбанк»
4. Нормативно-правовая база учета и анализа использования прибыли организации
5. Анализ действующей практики учета и анализа использования прибыли организации на примере АО «Райффайзенбанк»
6. Информационно-программное обеспечение в АО «Райффайзенбанк»
7. Разработка рекомендаций по совершенствованию учета и анализа использования прибыли на примере АО «Райффайзенбанк»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

2. Дневник практики.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

3. Отчет студента по практике.

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;

7. приложения

Таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

Дневник практиканта, заверенный руководителем практики от организации

Отчет по практике, и дневник, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры после окончания практики. Дневник практики необходимо взять на кафедре.

4. Перечень контрольных вопросов.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Какие виды применяемых форм учетных документов и внутренней отчетности используются на предприятии
2. Охарактеризуйте порядок организации проведения инвентаризации на предприятии: приказы, комиссия и прочие условия
3. Охарактеризуйте применяемую на предприятии форму ведения бухгалтерского учета
4. Опишите график документооборота предприятия, рассматриваемого в отчете: основные параметры и порядок использования
5. Поясните порядок проведения инвентаризации имущества предприятия: документальное оформление, бухгалтерский учет результатов инвентаризации
6. Порядок проведения инвентаризации обязательств предприятия: документальное оформление, бухгалтерский учет результатов инвентаризации
7. Дайте характеристику методов оценки видов имущества и обязательств, используемых предприятием
8. Правила составления бухгалтерской (финансовой) отчетности на предприятии

9. Правила составления внутренней отчетности организации, рассматриваемой в отчете по практике
10. Охарактеризуйте последовательность этапов составления бухгалтерской финансовой отчетности на предприятии, рассматриваемом в отчете по практике
11. Опишите учетную политику рассматриваемого в отчете предприятия: ее состав и охарактеризуйте каждый раздел
12. Опишите учетную политику рассматриваемого в отчете предприятия: приведите достоинства и недостатки применяемых принципов бухгалтерского учета для данного предприятия
13. Охарактеризуйте рабочий план счетов бухгалтерского учета рассматриваемого в отчете предприятия: структура, порядок применения
14. Дайте характеристику структуры бухгалтерской службы предприятия: состав, должностные обязанности
15. Опишите должностные обязанности, права и ответственность главного бухгалтера рассматриваемого в отчете предприятия
16. Поясните порядок взаимодействия бухгалтерской службы с другими подразделениями рассматриваемого предприятия. Положение о структурном подразделении предприятия.
17. Применение компьютерных технологий в бухгалтерском учете предприятия
18. Как проводится контроль за оформлением, исполнением первичной учетной документации предприятия: какие мероприятия предусмотрены на предприятии и как они реализуются
19. Как осуществляется внутренний контроль за соблюдением законности операций на предприятии
20. Охарактеризуйте порядок исчисления и уплаты налогов и платежей в бюджет на данном предприятии
21. Опишите правила составления и представления налоговой отчетности рассматриваемого в отчете предприятия: виды деклараций, порядок представления
22. Опишите последовательность и результаты проведенного финансового анализа рассматриваемого предприятия
23. Опишите систему бюджетирования и управления денежными потоками на рассматриваемом в отчете предприятии
24. Как осуществлялось выполнение аудиторских процедур (действий) в отношении рассматриваемого предприятия
25. Порядок оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью в отношении рассматриваемого предприятия