

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный инженерно-технологический университет»
Кафедра «Экономика, оценка бизнеса и бухгалтерский учет»

УТВЕРЖДАЮ
Директор инженерно-
экономического института
Н.А. Кулагина
« 17 » июня 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика
(Преддипломная практика)
(6 зачетных единиц)**

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Форма обучения – очно-заочная
Квалификация – бакалавр
Выпускающая кафедра – «Экономика, оценка бизнеса и бухгалтерский учет»

Брянск

Программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки РФ 12 августа 2020 г. № 954 и учебным планом.

Рецензент: канд. экон. наук, доц. кафедры ЭиМ  Т.П. Благодер

Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Экономика, оценка бизнеса и бухгалтерский учет»

«14» 06 2022 г., протокол № 10

Зав. каф., канд. экон. наук, доц.

 М.В.Буданова

Рекомендовано УМК ИЭИ
Протокол от 17 июля 2022 г. № 5
Председатель УМК,
канд. экон. наук, доц.

 С.Л. Моисеенко

Программу разработал:
канд. экон. наук, доц.

 Н.П. Малышева

Программа практики актуальна на _____ уч.год
(рассмотрена на заседании кафедры экономики, оценки бизнеса и
и бухгалтерского учета _____, протокол № _____)

Зав. каф., канд. экон. наук, доц.

М.В.Буданова

1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Целями производственной (преддипломной) практики являются: закрепление знаний, умений и навыков сбора необходимых данных для оценки миссии, задач, рыночной конъюнктуры хозяйствующего субъекта, изучения его организационной структуры и выполнения аналитических задач оценки эффективности экономической деятельности, выявления резервов производства и определения основных направлений повышения эффективности хозяйственной деятельности предприятия или организации, являющейся базой практики.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

1. Приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

2. Получение сведений о видах профессиональной деятельности по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; получение общих сведений о специфике избранной специальности; расширение профессионального кругозора.

3. Овладение опытом работы с конкретными материалами.

4. Сбор, изучение и обработка практического материала, необходимого для успешного выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты.

5. Формирование профессиональной позиции обучающегося, его мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, а именно:

– сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации;

– расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации;

– ведение бухгалтерского и налогового учета

– составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование;

– проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;

– формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей;

– анализ, обоснование и выбор решения

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) должны быть сформированы следующие компетенции:

Профессиональные компетенции, определяемые Университетом самостоятельно (ПК):

Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции выпускника	Компонентный состав компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический		
ПК-1	Способен осуществлять формирование и учет документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<p>ПК-1.1. Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>ПК-1.2. Уметь составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов.</p> <p>ПК-1.3. Владеть навыками приема и проверки первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; осуществляет систематизацию первичных учетных документов и составляет на их основе сводные учетные документы; готовит документы для передачи в архив; обеспечивает проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой.</p>
ПК-2.	Способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущую группировку фактов хозяйственной жизни	<p>ПК-2.1. Знать практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>ПК-2.2. Уметь вести регистрацию и накопление учетных данных; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>ПК-2.3. Владеть навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей; регистрации и группировки данных, содержащихся в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета</p>
ПК-3.	Способен выполнять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<p>ПК-3.1. Знать практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах и учетных регистрах; компьютерные программы для формирования, проверки и передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в контролирующие органы.</p>

		<p>ПК-3.2. Уметь сопоставлять данные аналитического и синтетического учета; формировать и анализировать сводную информацию в системе бухгалтерского учета; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</p> <p>ПК-3.3. Владеть навыками систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
ПК-4.	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	<p>ПК-4.1. Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле; об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.</p> <p>ПК-4.2. Уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе при реорганизации или ликвидации юридического лица.</p> <p>ПК-4.3. Владеть навыками координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; формирования числовых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</p>
ПК-5.	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, реализовывать налоговое планирование	<p>ПК-5.1. Знать законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; принципы ведения налогового учета, методику налогового планирования; судебную практику по налогообложению; компьютерные программы для ведения бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>ПК-5.2. Уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в</p>

		<p>государственные внебюджетные фонды; проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.</p> <p>ПК-5.3. Владеть навыками организации ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте; организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; обеспечения представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки; контроля ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте; формирования налоговой политики и организации налогового планирования экономического субъекта</p>
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-6.	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК-6.1. Знать методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; компьютерные программы для ведения контроля бухгалтерского учета.</p> <p>ПК-6.2. Уметь осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля.</p> <p>ПК-6.3. Владеть навыками организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; мониторинга соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки.</p>

	<p>ПК-7. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ПК-7.1. Знать отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; методологию финансового анализа, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>ПК-7.2. Уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта; осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>ПК-7.3. Владеть навыками организации работ по финансовому анализу экономического субъекта; планирования, координации и контроля выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет; осуществления анализа, оценки и минимизации финансовых рисков; составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов, соблюдением финансовой дисциплины; организации хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.</p>
ПК-8	<p>Способен планировать основные направления внутреннего контроля и контрольных процедур</p>	<p>ПК-8.1. Знать теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации.</p> <p>ПК-8.2. Уметь проводить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля, формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля.</p> <p>ПК-8.3. Владеть методикой проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов экономического субъекта.</p>
ПК-9.	<p>Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с</p>	<p>ПК-9.1. Знать законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, а также в</p>

	аудиторской деятельностью	<p>области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>ПК-9.2. Уметь планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты.</p> <p>ПК-9.3. Владеть навыками изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита; анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе; выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе.</p>
Тип задач профессиональной деятельности: аналитический		
ПК-10.	Способен осуществлять постановку задачи анализа и выявления истинных бизнес-проблем и бизнес-возможностей, обосновывать выбор решений в данной предметной области	<p>ПК-10.1. Знать предметную область и специфику деятельности организаций и предприятий в объеме достаточном для решения задач бизнес-анализа.</p> <p>ПК-10.2. Уметь выявлять, анализировать и классифицировать бизнес-проблемы и бизнес-возможности.</p> <p>ПК-10.3. Владеть навыками анализа качества информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проведения анализ предметной области; документированию и представлению информации о бизнес-проблемах и бизнес-возможностях.</p>
ПК-11.	Способен применять информационные технологии в решении вопросов обработки и анализа данных в области профессиональной деятельности	<p>ПК-11.1. Знать информационные технологии представления и обработки данных.</p> <p>ПК-11.2. Уметь применять при решении профессиональных задач информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.</p> <p>ПК-11.3. Владеть навыками использования современных информационных технологий для обработки и анализа данных в области профессиональной деятельности</p>

В результате освоения компетенции **ПК-1** бакалавр должен:

Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов.

Владеть: навыками приема и проверки первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; осуществляет систематизацию первичных учетных документов и составляет на их основе сводные учетные документы; готовит документы для передачи в архив; обеспечивает проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой.

В результате освоения компетенции **ПК-2** бакалавр должен:

Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Уметь вести регистрацию и накопление учетных данных; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Владеть: навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей; регистрации и группировки данных, содержащихся в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета

В результате освоения компетенции **ПК-3** бакалавр должен:

Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах и учетных регистрах; компьютерные программы для формирования, проверки и передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в контролирующие органы.

Уметь: сопоставлять данные аналитического и синтетического учета; формировать и анализировать сводную информацию в системе бухгалтерского учета; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

Владеть: навыками систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В результате освоения компетенции **ПК-4** бакалавр должен:

Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле; об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.

Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе при реорганизации или ликвидации юридического лица.

Владеть: навыками координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; формирования числовых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

В результате освоения компетенции **ПК-5** бакалавр должен:

Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; принципы ведения налогового учета, методику налогового планирования; судебную практику по налогообложению; компьютерные программы для ведения бухгалтерского и налогового учета.

Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.

Владеть: навыками организации ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте; организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; обеспечения представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки; контроля ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте; формирования налоговой политики и организации налогового планирования экономического субъекта

В результате освоения компетенции **ПК-6** бакалавр должен:

Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; компьютерные программы для ведения контроля бухгалтерского учета.

Уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля.

Владеть: навыками организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; мониторинга соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки

В результате освоения компетенции **ПК-7** бакалавр должен:

Знать: отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; методологию финансового анализа, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.

Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта; осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

Владеть: навыками организации работ по финансовому анализу экономического субъекта; планирования, координации и контроля выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет; осуществления анализа, оценки и минимизации финансовых рисков; составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов, соблюдением финансовой дисциплины; организации хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте. Знать отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; методологию финансового анализа, методические документы по

бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.

В результате освоения компетенции **ПК-8** бакалавр должен:

Знать: теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации.

Уметь: проводить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля, формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля.

Владеть: методикой проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов экономического субъекта.

В результате освоения компетенции **ПК-9** бакалавр должен:

Знать: законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.

Уметь: планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты.

Владеть: навыками изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита; анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе; выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе.

В результате освоения компетенции **ПК-10** бакалавр должен:

Знать: предметную область и специфику деятельности организаций и предприятий в объеме достаточном для решения задач бизнес-анализа.

Уметь: выявлять, анализировать и классифицировать бизнес-проблемы и бизнес-возможности.

Владеть: навыками анализа качества информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проведения анализ предметной области; документированию и представлению информации о бизнес-проблемах и бизнес-возможностях.

В результате освоения компетенции **ПК-11** бакалавр должен:

Знать: информационные технологии представления и обработки данных.

Уметь: применять при решении профессиональных задач информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.

Владеть: навыками использования современных информационных технологий для обработки и анализа данных в области профессиональной деятельности

2.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО. ВИД, ТИП, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» учебного плана и взаимосвязана с дисциплинами: «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бизнес-аналитика», «Бухгалтерский финансовый учет на предприятии», с производственной практикой (технологической (проектно-технологической) практикой).

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик. Производственная практика (преддипломная практика) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Базами практики являются:

– профильные организации различных организационно-правовых форм собственности и органы власти;

–структурные подразделения ФГБОУ ВО БГИТУ.

Обучающиеся работают под руководством преподавателя кафедры. Ответственность за организацию и проведение практики несут: директор института, заведующий кафедрой, преподаватель – руководитель практики.

Обучающиеся, выполнившие программу практики согласно заданию, защищают отчет. Форма контроля – дифференцированный зачет.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении практики Университет вправе применять ЭО и ДОТ.

При проведении практики с применением ЭО и ДОТ основой взаимодействия преподавателей со студентами являются ЭИОС Университета (<http://eos.bgitu.ru>) и LMS «Moodle» (<http://moodle.bgitu.ru>). Разрешается использование e-mail; мессенджеров и социальных сетей для быстрой связи преподавателя с обучающимися; использование комнат для проведения вебинаров и других программных решений, систем вебинаров в рамках ЭИОС Университета; систем организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (Skype, Viber, иные).

Для проведения занятий преподаватели могут использовать любые инструменты, которые позволяют достичь наиболее качественных результатов обучения по данной практике. Проведение практик в дистанционной форме регламентируется календарным учебным графиком, утвержденным в Университете для каждой группы;

Взаимодействие преподавателей и обучающихся при организации учебных занятий по практике «Производственная практика (преддипломная практика)» с применением ЭО и ДОТ может осуществляться в асинхронном и синхронном режиме.

Иные особенности применения ЭО и ДОТ регламентируются законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

При организации проведения практик в формате удаленной работы с применением исключительно ЭО и ДОТ для обеспечения взаимодействия обучающихся с руководителями практик как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации (в случае проведения практики в профильной организации) используются различные формы и технологии онлайн и оффлайн взаимодействия:

- взаимодействие посредством ЭИОС БГИТУ;
- обмен документацией (рабочие графики (планы) проведения практик; индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; отчеты по практикам; иная документация) посредством электронной почты, социальных сетей;
- видеоконференции с обменом сообщениями;
- видео- и аудиозвонки;
- иные формы, доступные руководителям практик (со стороны Университета, со стороны профильной организации) и обучающимся;
- комбинация различных форм.

При организации проведения практик в формате удаленной работы с применением исключительно ЭО и ДОТ допускается использование следующих платформ: ЭОИС БГИТУ (<http://eos.bgitu.ru/>); LMS Moodle; Zoom (видеоконференции с обменом сообщениями и контентом в реальном времени); Webinar (видеоконференции с обменом сообщениями и контентом в реальном времени); Microsoft Teams (видео- и аудиозвонки в интернете); Skype (видео- и аудиозвонки в интернете); иные платформы на усмотрение руководителей практик (при условии возможности их использования обучающимися).

Указанные формы взаимодействия и используемые платформы должны обеспечивать:

–со стороны руководителя практики от Университета: составление рабочего графика (плана) проведения практики; разработку индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики; участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации (в случае проведения практики в профильной организации); осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики; оценку результатов прохождения практики обучающимися;

–со стороны руководителя практики от профильной организации (в случае проведения практики в профильной организации): согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики; предоставление рабочих мест обучающимся; обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проведение инструктажей обучающихся.

При организации прохождения практики с применением ЭО и ДОТ проводятся групповые и/или индивидуальные консультации и/или установочные занятия в режиме онлайн.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Структура производственной практики (преддипломной практики)

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость
Подготовительный этап	4 недели
Производственно-аналитический этап	
Отчетный этап	
Зачет дифференцированный	10 семестр
Общая трудоемкость, з.е.	6 з. е.

3.2 Содержание производственной практики

Производственная практика (преддипломная практика), по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится в виде изучения финансово-хозяйственной деятельности и оценки качества учетных процессов на объекте практики.

Содержание практики в значительной степени определяется темой ВКР и включает следующее:

1. Изучение структуры, организации управления, основных экономических и финансовых показателей объекта прохождения практики.
2. Конкретизацию направления выпускной квалификационной работы и выбор объекта и предмета исследования.

3. Сбор фактических данных о результатах деятельности объекта исследования в динамике за несколько лет (3-5 лет).

4. Обработку и анализ собранных данных с целью выявления проблемных мест в деятельности объекта практики.

5. Определение окончательного варианта темы ВКР.

6. Выработку предложений по совершенствованию методического и информационного обеспечения ВКР.

7. Подготовку первой редакции аналитической части ВКР в соответствии с типовой структурой и выбранной темой.

Рекомендуется следующий календарный график выполнения производственной практики (преддипломной практики).

№	Наименование этапа, содержание работ	Продолжительность, дни
1	<u>1Подготовительный этап</u> Общий инструктаж, выдача индивидуальных заданий	1
2	<u>2 Производственно-аналитический этап:</u> 2.1 Знакомство с деятельностью организации (предприятия, учреждения), организационной структурой, изучение учетной политики, особенностей порядка ведения бухгалтерского учета, учет и контроль денежных средств и расчетов, учет и аудит основных средств и НМА и материально - производственных запасов, учет и контроль труда и его оплаты, учет и аудит издержек хозяйственной деятельности готовой продукции, работ, услуг, учет и аудит финансовых результатов и использования прибыли, экономический анализ и аудит бухгалтерской отчетности 2.2.Выполнение индивидуального задания	19
4	<u>3 Отчетный этап:</u> 3.1 Оформление отчета по практике 3.2.Защита отчета по практике.	4
	Итого	24

Для выполнения указанных заданий студент в период прохождения производственной практики (преддипломной практики) должен собрать финансовую отчетность, сделать необходимые выписки из служебной документации объекта исследования, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить иллюстративный материал.

В процессе прохождения практики каждый студент выполняет общее задание (1 раздел отчета) и индивидуальное задание (2 раздел отчета), ориентированное на выбранную тему выпускной квалификационной работы

При организации проведения практик в формате удаленной работы с применением исключительно ЭО и ДОТ для обеспечения взаимодействия обучающихся с руководителями практик, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации (в случае проведения практики в профильной организации) используются различные формы и технологии онлайн и оффлайн взаимодействия:

– взаимодействие посредством ЭИОС БГИТУ;

– обмен документацией (рабочие графики (планы) проведения практик; индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; отчеты по практикам; иная документация) посредством электронной почты, социальных сетей;

– видеоконференции с обменом сообщениями;

– видео- и аудиозвонки;

– иные формы, доступные руководителям практик (со стороны Университета, со стороны профильной организации) и обучающимся;

– комбинация различных форм.

При организации проведения практик в формате удаленной работы с применением исключительно ЭО и ДОТ допускается использование следующих платформ: ЭИОС БГИТУ (<http://eos.bgitu.ru/>); LMSMoodle; Zoom (видеоконференции с обменом сообщениями и контентом в реальном времени); Webinar (видеоконференции с обменом сообщениями и контентом в реальном времени); MicrosoftTeams (видео- и аудиозвонки в интернете); Skype (видео- и аудиозвонки в интернете); иные платформы на усмотрение руководителям практик (при условии возможности их использования обучающимися).

Указанные формы взаимодействия и используемые платформы должны обеспечивать:

- со стороны руководителя практики от Университета: составление рабочего графика (плана) проведения практики; разработку индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики; участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации (в случае проведения практики в профильной организации); осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики; оценку результатов прохождения практики обучающимися;

- со стороны руководителя практики от профильной организации (в случае проведения практики в профильной организации): согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики; предоставление рабочих мест обучающимся; обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проведение инструктажей обучающихся.

При организации прохождения практики с применением ЭО и ДОТ проводятся групповые и/или индивидуальные консультации и/или установочные занятия в режиме онлайн.

План проведения производственной практики (преддипломной практики)

Знакомство с предприятием (3 дня)

Общая характеристика предприятия (организации), которое является местом прохождения практики. Для этого студенту необходимо:

- изучить Устав организации (предприятия), историю его развития;

- выяснить направления специализации (классификация по видам

экономической деятельности) или уровень универсализации деятельности организации;

- ознакомиться с составом клиентуры и видами оказываемых услуг;
- ознакомиться с органами управления и функциональной структурой организации;
- ознакомиться с основными функциями отдельных подразделений организации;
- изучить функциональные обязанности, полномочия и ответственность экономических служб.

Ознакомление с правилами техники безопасности во время проведения производственной практики (преддипломной практики).

Выполнение работ в соответствии с планом практики (11 дней)

План проведения практики предполагает сбор материала в зависимости от объекта прохождения практики.

Обработка и анализ собранных данных о деятельности объекта практики (10 дней)

Индивидуальное задание согласовывается с преподавателем и зависит от утвержденной темы ВКР.

Оформление отчета по производственной практике (преддипломной практике) (2 дня).

Зачет (1 день) Составляется отчет по производственной практике (преддипломной практике).

Оценивается способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Оценивается уровень оформления собранных материалов и отчетной документации.

Зачет по производственной практике (преддипломной практике) приравнивается к зачету по дисциплинам теоретического обучения, является дифференцированным зачетом и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Для защиты отчетов о производственной практике заведующим выпускающей кафедрой назначается комиссия в составе 2-3х человек.

На последнем этапе при подведении итогов прохождения практики обучающийся оформляет и представляет отчетную документацию руководителю практики от университета. Защита отчета о прохождении практики осуществляется комиссией, назначенной выпускающей кафедрой. Для получения положительной оценки обучающийся должен выполнить содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию и защитить отчет о прохождении практики. По итогам положительной аттестации обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

3.3 Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов направлена на углубление и закрепление знаний, развитие практических и интеллектуальных умений, комплекса профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов.

Самостоятельная работа студентов при прохождении практики предусмотрена в следующих видах и формах:

1. Поиск и обзор литературы и электронных источников информации поиндивидуально заданной проблеме.
2. Работа с нормативными документами.
3. Поиск, анализ, структурирование и презентация информации.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов в период прохождения практики выступают «Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «БГИТУ», программа практики, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, учебно-методические материалы кафедры.

4 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Текущий контроль успеваемости производится в течение практики ведущим преподавателем в следующих формах:

- проверка качества выполнения программы практики;
- проверка разделов отчета по практике.

Текущий контроль успеваемости при прохождении производственной практики (преддипломной практики) осуществляется в форме обратной связи (онлайн, оффлайн) руководителя практики и обучающегося посредством сети Internet.

Результаты текущего контроля прохождения практики учитываются ведущим преподавателем при промежуточной аттестации.

Основанием для допуска к промежуточной аттестации по преддипломной практике и её зачета служат:

- задание по практике,
- дневник практики,
- характеристика – отзыв руководителя от организации,
- положительный отзыв научного руководителя от кафедры,
- выполнение индивидуального задания, разработанного руководителем практики от БГИТУ и согласованного с руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает составление, оформление и защиту отчета о прохождении производственной практики (преддипломной практики).

Структурные элементы отчета в зависимости от способа проведения практики:

- титульный лист;
- дневник преддипломной практики;

- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть (содержит теоретические и аналитические материалы по анализу экономических показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность конкретного объекта исследования (организации различной организационно-правовой формы собственности, органа власти и т.д.), а также выполнение индивидуального задания);
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения;
- отзывы руководителей практики от университета и профильной организации.

Отчет составляется индивидуально на основе собранных в ходе прохождения практики материалов и сдается на кафедру. Сведения, которые лежат в основе написания отчета по преддипломной практике, должны быть подкреплены ссылками на источники информации.

Защита отчетов осуществляется перед комиссией, в состав которой входит заведующий выпускающей кафедры, руководитель ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика, руководитель практики. В процессе текущего контроля успеваемости студентов используются фонд оценочных средств, разработанный к программе производственной практики (преддипломной практики). Целью проведения промежуточной аттестации является контроль формирования у обучающихся компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной профессиональной образовательной программой соответствующего направления подготовки.

Зачет по производственной практике (преддипломной практике) проводится в форме собеседования по защищаемым положениям отчета и по дополнительным вопросам к зачету. Зачет оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Критерии оценки:

–оценка «отлично» выставляется студенту, если он в установленные сроки представил оформленный в соответствии с требованиями отчет по преддипломной практике, во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии;

–оценка «хорошо» выставляется студенту, если он в установленные сроки представил оформленный в соответствии с требованиями отчет по преддипломной практике; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;

–оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в установленные сроки представил отчет по преддипломной практике; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;

–оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не выполнившему план преддипломной практики; получившему отрицательный отзыв научного руководителя или ответившему неверно на вопросы комиссии при защите отчета.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации являются академической задолженностью.

Университет вправе осуществлять проведение промежуточной аттестации по практике с использованием ЭО и ДОТ в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета.

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Фонды оценочных средств, позволяющие осуществить контроль уровня сформированности компетенций по производственной практике (преддипломной практике), прилагаются к программе практики и включают в себя:

5.1. Материалы для проведения текущего контроля:

5.1.1 индивидуальное задание;

5.2. Материалы для проведения промежуточной аттестации:

5.2.1 вопросы к зачету по практике.

Фонды оценочных средств размещены в УМК практики «Производственная практика. Преддипломная практика».

Формы контроля приобретения студентами компетенций представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1. – Этапы и формы контроля формирования компетенций в рамках практики*

Код компетенции	Содержание компетенции	Раздел содержания дисциплины (из п. 3), в котором формируется компетенция	Оценочные средства	Форма контроля
ПК-1	Способен осуществлять формирование и учет документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	3.1.1 – 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК -2	Способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущую группировку фактов хозяйственной жизни	3.1.1 – 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК - 3	Способен выполнять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	3.1.1 – 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК -4	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	3.1.3– 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике

ПК – 5	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, реализовывать налоговое планирование	3.1.1 – 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК-6	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	3.1.1 – 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК-7	Способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	3.1.3– 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК-8	Способен определять основные направления внутреннего контроля и контрольных процедур	3.1.3– 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК-9	Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	3.1.3– 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК-10	Способен осуществлять постановку задачи анализа и выявления истинных бизнес-проблем и бизнес-возможностей, обосновывать выбор решений в данной предметной области	3.1.3– 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике
ПК-11	Способен применять информационные технологии в решении вопросов обработки и анализа данных в области профессиональной деятельности	3.1.3– 3.1.3	5.1.1	Устный опрос
			5.2.1	Защита отчета по практике

*Этапы формирования компетенций в рамках основной профессиональной образовательной программы отражены в соответствующей матрице.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, умений и владений используются следующие типы контроля:

- индивидуальное собеседование;
- защита отчета по практике.

Индивидуальное собеседование и защита отчета по практике проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы. Задания данного типа включают материалы пп. 5.1.1, 5.2.1 настоящей ПП.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются задания, выполняемые при прохождении производственной практики (преддипломной практики), находящие отражение в отчете. Задания данного типа включают материалы п. 5.2.1 настоящей ПП. Критерии оценки учебных действий обучающихся приводятся в фондах оценочных средств УМК данной практики.

Таблица 5.2 – *Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования в рамках практики

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)**	Критерии обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания				
		1	2	3	4	5
ПК-1	Показатели на уровне знаний: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания
	Показатели на уровне умений: Уметь составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов.	Отсутствие умений	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: Владеть навыками приема и проверки первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; осуществляет систематизацию первичных учетных документов и составляет на их основе сводные учетные документы; готовит документы для передачи в архив; обеспечивает проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков
ПК-2	Показатели на уровне знаний: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания

	Показатели на уровне умений: вести регистрацию и накопление учетных данных; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник	Отсутствие умений	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей; регистрации и группировки данных, содержащихся в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета	Отсутстви е навыков	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков
ПК-3	Показатели на уровне знаний: практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах и учетных регистрах; компьютерные программы для формирования, проверки и передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в контролирующие органы	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания
	Показатели на уровне умений: сопоставлять данные аналитического и синтетического учета; формировать и анализировать сводную информацию в системе бухгалтерского учета; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; сопоставлять данные аналитического и синтетического учета; формировать и анализировать сводную информацию в системе бухгалтерского учета; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Отсутствие умений	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: навыками систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; подготовки	Отсутстви е навыков	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но не систематическое	В целом успешное, но содержащее	Успешное и систематическое применение

	информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации навыками систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации			применение навыков	отдельные пробелы применение навыков	навыков
ПК-4	Показатели на уровне знаний: законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле; об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные и систематические знания
	Показатели на уровне умений: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе при реорганизации или ликвидации юридического лица.	Отсутствие умений	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение

	Показатели на уровне владений: координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; формирования числовых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков.	Успешное и систематическое применение навыков
ПК-5	Показатели на уровне знаний: законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете; законодательство Российской Федерации, регулирующие административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; принципы ведения налогового учета, методику налогового планирования; судебную практику по налогообложению; компьютерные программы для ведения бухгалтерского и налогового учета.	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания
	Показатели на уровне умений: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.	Отсутствие умений	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: организации ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте; организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; обеспечения представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в	Отсутствие	Фрагментарное Применение навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков

	установленные сроки; контроля ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте; формирования налоговой политики и организации налогового планирования экономического субъекта					
ПК-6	Показатели на уровне знаний: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; компьютерные программы для ведения контроля бухгалтерского учета.	Отсутствия знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные и систематические знания
	Показатели на уровне умений: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля.	Отсутствия умений	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение

	Показатели на уровне владений: организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; мониторинга соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки	Отсутстви е навыков,	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, ноне систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков
ПК-7	Показатели на уровне знаний: отечественных и зарубежных методик проведения финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; методологию финансового анализа, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания законодательства	Неполные знания законодательства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания законодательства
	Показатели на уровне умений: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта; осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	Отсутствие умений	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение

	Владеть навыками организации работ по финансовому анализу экономического субъекта; планирования, координации и контроля выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; составления и представления финансовых планов, бюджетов и смет; осуществления анализа, оценки и минимизации финансовых рисков; составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов, соблюдением финансовой дисциплины; организации хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте	Отсутствие	Фрагментарное Применение навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков
ПК-8	Показатели на уровне знаний: теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации.	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания
	Показатели на уровне умений: проводить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля, формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля.	Отсутствие умений	Частично освоенное умение.	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: методикой проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов экономического субъекта.	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков
ПК-9	Показатели на уровне знаний: законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности; передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма ; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания законодательства	Неполные знания законодательства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания законодательства

	Показатели на уровне умений: планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты.	Отсутствие умений	Частично освоенное умение.	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита; анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе; выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе.	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков
ПК-10	Показатели на уровне знаний: предметную область и специфику деятельности организаций и предприятий в объеме достаточном для решения задач бизнес-анализа предметную область и специфику деятельности организаций и предприятий в объеме достаточном для решения задач бизнес-анализа	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания законодательства	Неполные знания законодательства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания законодательства
	Показатели на уровне умений: выявлять, анализировать и классифицировать бизнес-проблемы и бизнес-возможности.	Отсутствие умений	Частично освоенное умение.	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: навыками анализа качества информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проведения анализ предметной области; документированию и представлению информации о бизнес-проблемах и бизнес-возможностях.	Отсутствие	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков
ПК-11	Показатели на уровне знаний: Знать: информационные технологии представления и обработки данных.	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания законодательства	Неполные знания законодательства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания законодательства
	Показатели на уровне умений: применять при решении профессиональных задач информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.	Отсутствие умений	Частично освоенное умение.	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение

Показатели на уровне владений: навыками использования современных информационных технологий для обработки и анализа данных в области профессиональной деятельности	Отсутствие навыков	Фрагментарное Применение навыков	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков	Успешное и систематическое применение навыков
--	--------------------	----------------------------------	--	--	---

******В качестве планируемых результатов обучения для формирования компетенции могут быть выделены не все предложенные категории («владеть (навыком, методом, способом, технологией пр.), «уметь» и «знать»)), а только их часть, при этом под указанными категориями понимается:

«знать» – воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты.

«уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«иметь навык» – многократно применять «умение», довести «умение» до автоматизма

«владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, умений и владений используются следующие типы контроля:

- индивидуальное собеседование;
- письменные ответы на вопросы.

Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине). Задания данного типа включают материалы пп. 5.1.1, 5.2.1, настоящей РПУД.

Критерии оценки учебных действий студентов приводятся в фондах оценочных средств УМК данной практики.

Таблица 5.3 – Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии обучения для формирования компетенций (в соответствии с таблицей 5.2)	1	2	3	4	5
Количество баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	0-20	21-59	60-70	71-85	86-100
Уровень сформированности компетенций	предпороговый		пороговый	высокий (продвинутый)	высший

Степень соответствия содержания и качества подготовки требованиям ФГОС ВО определяется приобретением компетенций, которые считаются сформированными в рамках производственной практики, если обучающийся преодолевает пороговый уровень сформированности компетенций.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Основная литература

1 Алейникова, М.Ю., Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / М.Ю. Алейникова, М.В. Полулех, В.А. Ситникова, В.В. Сорокина. — Москва: Русайнс, 2021. — 163 с. — ISBN 978-5-4365-7995-5. — URL:<https://book.ru/book/941063>

2 Бухгалтерский учет и аудит: учебник / А.В. Зонова, И.Н. Бачуринская, Т.М. Рогуленко [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 567 с. — ISBN 978-5-406-09327-6. — URL:<https://book.ru/book/942854>

3 Наумова, Н.А., Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Н.А. Наумова, М.В. Беллендир, Е.В. Хоменко. — Москва: КноРус, 2021. — 630 с. — ISBN 978-5-406-04619-7. — URL:<https://book.ru/book/936799>

4 Качур, О.В., Налоги и налогообложение: учебное пособие / О.В. Качур. — Москва: КноРус, 2021. — 427 с. — ISBN 978-5-406-03846-8. — URL:<https://book.ru/book/9366321>

5 Чая В.Т. Система внутреннего контроля в аудиторской организации: методика, инструменты: учебное пособие / Чая В.Т., Кобозева Н.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4365-8229-0. — URL: <https://book.ru/book/941634>

6.2 Дополнительная литература

1 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (посл. ред.)

2 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (посл. ред.)

3 Бурсулая Т.Д. Налоговый аудит: учебное пособие / Бурсулая Т.Д. — Москва: Русайнс, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-4365-8416-4. — URL: <https://book.ru/book/943438>

4 Костюкова Е.И. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / Костюкова Е.И., Бобрышев А.Н., Гришанова С.В., Ельчанинова О.В., Манжосова И.Б., Татарина М.Н. — Москва: КноРус, 2021. — 269 с. — ISBN 978-5-406-03875-8. — URL: <https://book.ru/book/936633>

5 Рогуленко Т.М. Аудит + eПриложение: учебник / Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Бодяко А.В., Мироненко В.М. — Москва: КноРус, 2021. — 380 с. — ISBN 978-5-406-08789-3. — URL: <https://book.ru/book/940992>

6.3 Учебно-методические материалы, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

1. Производственная практика (преддипломная практика) [Текст]: методические указания для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Брянск. гос. инж.-технол. универ. Сост. Н.П. Малышева – Брянск: БГИТУ, 2021. - 15 с.

6.4 Справочно-информационные системы, профессиональные базы данных, электронные библиотечные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru/about/>

2. Информационно-правовой портал «Гарант.Ру»
<https://www.garant.ru/>

3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
4. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
5. Единый архив экономических и социальных данных http://sophist.hse.ru/data_access.shtml
6. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru
7. Базы данных Европейского общества (Association of Opinion and Marketing Research Professionals) <http://www.esomar.org>
8. Центральная база статистических данных (ЦБСД) <http://cbsd.gks.ru/>
9. База данных «Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС)» <https://fedstat.ru/>
10. База данных «Показатели муниципальных образований» http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm
11. База статистических данных «Регионы России» http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156
12. База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>
13. Базы данных Европейского общества (Association of Opinion and Marketing Research Professionals) <http://www.esomar.org>
14. Электронная библиотечная система «Лань», доступ к полнотекстовым учебникам. URL: <http://e.lanbook.com>
15. Электронная библиотечная система «BOOK», доступ к полнотекстовым учебникам. URL: <http://www.book.ru>

Программное обеспечение:

Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office Access.

Интернет-ресурсы:

1. Центр справки и обучения Office. URL: <https://support.office.com/>
2. Базы данных Access. URL: <https://accesshelp.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении данной практики используется следующее материально-техническое обеспечение:

Производственная аудитория № 534 (для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) в учебном корпусе №2А

Специализированная мебель:

- доска классная; подиум; трибуна 550*500х1190;
- столы аудиторные - 32шт.; стулья аудиторные - 62 шт.;
- жалюзи вертикальные тканевые.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

- ноутбук Lenovo (на ответственном хранении в ауд. 527);
- комплекты электронных презентаций;
- информационные стенды - 2 шт.;
- учебно-наглядные пособия (на ответственном хранении в пом. 523);

Технические средства обучения, служащие для представления производственной информации большой аудитории:

- интерактивная доска;
- интерактивный мультимедийный комплекс.

Лицензионное программное обеспечение:

операционная система MS Windows 7 Professional, гос. контракт № 0327100008214000033-0019832-01;

офисные пакеты программ MSOffice 2007 (лицензии № 42163278, № 42520331);

- антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Space Security, лицензия № 17E0-150812-061815.

Производственная аудитория № 526 (для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) в учебном корпусе №2А

Специализированная мебель:

- доска классная;
- столы аудиторные – 32 шт.;
- стулья аудиторные – 46 шт.;
- трибуна;
- трибуна 600*500х410;
- жалюзи вертикальные тканевые.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

- ноутбук HPT3000/2G/250Gb/SVGA/DVD-RW 15,6''/Win7 (на ответственном хранении в ауд. 527);

- комплекты электронных презентаций;
- учебно-наглядные пособия (на ответственном хранении в пом. 523);

Технические средства обучения, служащие для представления производственной информации большой аудитории:

- мультимедиа-проектор TOSHIBADPL2000 ANSI Lm.SVGA.2000/1 contrast (на ответственном хранении в ауд. 527);

- экран настенный рулонный Slim Screen;

Лицензионное программное обеспечение:

операционная система MS Windows 7 Professional, гос. контракт № 0327100008214000033-0019832-01;

офисные пакеты программ MSOffice 2007 (лицензии № 42163278, № 42520331);

антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Space Security, лицензия № 17E0-150812-061815.

Производственная аудитория № 527 (для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы обучающихся) в учебном корпусе №2А

Производственная аудитория № 527 оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Специализированная мебель:

- доска аудиторная передвижная;
- столы компьютерные – 18 шт.;
- столы аудиторные – 5 шт; стулья аудиторные - 27 шт.;
- жалюзи вертикальные тканевые.

Технические средства обучения, служащие для представления производственной информации большой аудитории

- ноутбук ASUSX54; АМР в комплекте – 2 шт.;
 - рабочая станция в составе – 4 шт.;
 - персональный компьютер Norbel M556 – 3шт.;
 - ПВЭМ в составе – 2 шт.; компьютер в комплекте – 7 шт.
- лазерный принтер HPLaserJet-2035;
- принтер CanonLBP2900;
 - брошюровщик Fellowes Quasar-E 20л/500;
 - коммутатор Trendnet 8-портовый ва2574;
 - коммутатор D-Link Switct DGS 1024D.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

- комплекты электронных презентаций;
- информационные стенды (2 шт.);
- учебно-наглядные пособия (на ответственном хранении в пом. 523);

Лицензионное программное обеспечение:

операционные системы MS Windows XP, MS Windows 7 Professional, гос. контракт № 0327100008214000033-0019832-01;

офисные пакеты программ MSOffice 2007 (лицензии № 42163278, № 42520331);

антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Space Security, лицензия № 17E0-150812-061815;

пакет прикладных программ для изучения дисциплин (Гранд-Смета (договор № 260ГС от 07.04.2015), 1С-Предприятие 8.0(договор 12-09), Налогоплательщик ЮЛ (свободно распространяемое ПО), ProjectExpert 7

Holding (лицензия №20013N), Альт-Инвест-Прим 4.0 (договор № 6-12-018 от 12.14.12), Альт-Инвест-Финансы 2.0 (договор № 6-12-018 от 12.14.12);

доступ к коммерческой версии БСС «Система Главбух» (договор №34.30.1073 от 14.11.17 г.);

- электронные контрольные тесты с использованием программы «E-test» для проведения промежуточной и итоговой аттестации (свободно распространяемое ПО).

- базы данных производственной, учебно-методической и научной литературы: электронная библиотечная система BOOK.ru «КноРус Медиа» (договор № 11250455 от 23.01.2018 г.), электронная библиотечная система издательства «Лань» (соглашение о сотрудничестве № 25/17 от 17 января 2018 г.).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся №525 в учебном корпусе 2А

Помещение № 525 оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Специализированная мебель:

- столы – 5 шт.; стулья аудиторные - 6 шт.;

Технические средства обучения, служащие для представления производственной информации большой аудитории:

- лазерный принтер HPLaserJet-P2055d;
- коммутатор Switch 16-портовый (10/100/1000Mbps);
- компьютер в комплекте – 5 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- операционные системы MSWindowsXP, MSWindows 7 Professional, гос. контракт № 0327100008214000033-0019832-01;

- офисные пакеты программ MSOffice 2007 (лицензии № 42163278, № 42520331);

- антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Space Security, лицензия № 17E0-150812-061815;

доступ к коммерческой версии БСС «Система Главбух» (договор №34.30.1073 от 14.11.17 г.);

- электронные контрольные тесты с использованием программы «E-test» для проведения промежуточной и итоговой аттестации (свободно распространяемое ПО).

- базы данных производственной, учебно-методической и научной литературы: электронная библиотечная система BOOK.ru «КноРус Медиа» (договор № 11250455 от 23.01.2018 г.), электронная библиотечная система издательства «Лань» (соглашение о сотрудничестве № 25/17 от 17 января 2018 г.).

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №523 в учебном корпусе 2А

Специализированная мебель:

Шкаф 2ШМО-4 -1шт, стол компьютерный -1 шт,
Столы письменные (встроенная тумба) -2шт, стул -4 шт.,
Шкаф для документов -3шт, шкаф для одежды-1 шт.,
Тумба под ксерокс-1 шт., тумба мобильная -2 шт.,

Технические средства:

Телефон PanasonicKX-TS2350RU,
Рабочая станция в составе- 1 шт,
МФУ CanonMF411dw -1 шт,
Ламинатор Satum 2 (холодное ламинирование)-1шт,
Принтер HPLJPro 400 -1шт,
Персональный компьютер объединен в локальную сеть с выходом в Internet и обеспечены доступом в электронно-образовательную среду организации.

Лицензионное программное обеспечение

Операционные системы MSWindowsXP, MSWindows 7 Professional, гос. контракт № 0327100008214000033-0019832-01;
офисные пакеты программ MSOffice 2007 (лицензии № 42163278, № 42520331);
антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Space Security, лицензия № 17E0-150812-061815.

8 Образовательные технологии, применяемые при прохождении практики

8.1 Основные образовательные технологии, применяемые при прохождении практики

Специфика практики и объем учебного материала предполагают в основном традиционную контактную форму работы руководителя со студентами с использованием активных и интерактивных форм обучения. В процессе организации практики руководителями и студентами должны применяться современные образовательные формы и технологии:

- *мультимедийные технологии*, позволяющие руководителям экономить время на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
- *дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов научно-исследовательской практики и подготовки отчета, позволяющая оперативно решать возникающие вопросы.
- *компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации маркетинговой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики исследований и т.д.

8.2 Особенности прохождения практики лиц с ограниченными возможностями

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.