

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.09.2024 15:40:51
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

*Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) программы «Учет, аудит и налоговый
консалтинг»*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра бухгалтерского учета и анализа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) программы
УЧЕТ, АУДИТ И НАЛОГОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Год начала подготовки 2022

Краснодар – 2021 г.

Составитель:

к.э.н., доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета и анализа З.А. Шарудина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и анализа,
протокол № 1 от 30.08.2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ.....	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ.....	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ.....	16
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	16
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	16
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	21
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	21
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	21
15. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	22
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	43

1. Цели практики

Целями производственной практики (преддипломной практики) являются:

- сбор, анализ и систематизация научного и практического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы «Учет, аудит и налоговый консалтинг».

2. Задачи практики

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- ознакомиться с системой информационного обеспечения процесса управления деятельностью экономического субъекта, в том числе особенностями документооборота, организации и техники ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего контроля, налогообложения;
- ознакомиться с информационными технологиями в учетном процессе;
- приобрести практические умения и навыки по документированию фактов хозяйственной жизни, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ведению бухгалтерского учета активов организации и источников его формирования, доходов, расходов и финансовых результатов деятельности;
- приобрести практические умения и навыки ведения налогового учета;
- описать и проанализировать содержание учетно-аналитической работы в организации, процесс проведения аудиторских проверок;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу;
- провести анализ экономических показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта;
- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, сформулировать на их основе выводы и предложения по повышению эффективности деятельности субъекта научного исследования, совершенствованию системы его бухгалтерского учета, внутреннего контроля и оптимизации налогообложения; апробировать ее важнейшие результаты и предложения.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика реализуется в рамках Блока 2 «Практика» в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций.

4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики – производственная;

4.2. Тип практики – преддипломная.

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры;
- в профильных структурных подразделениях Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры бухгалтерского учёта и анализа совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Филиала, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Филиала индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Учет, аудит и налоговый консалтинг» практика для обучающихся очной формы обучения проводится в 8 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
Профессиональные компетенции		
ПК – 1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность.	ПК – 1.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.	ПК – 1.1. 3-1. Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции

		<p>и коммерческому подкупу, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта.</p> <p>ПК – 1.1. 3-2. Знает международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта).</p> <p>ПК – 1.1. 3-3. Знает современные технологии автоматизированной обработки информации.</p> <p>ПК – 1.1. У-1. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>ПК – 1.1. У-2. Умеет определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта.</p> <p>ПК – 1.1. У-3. Умеет разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота.</p> <p>ПК – 1.1. У-4. Умеет организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе.</p>
	<p>ПК – 1.2. Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; проводит счет-</p>	<p>ПК – 1.2. 3-1. Знает отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета.</p>

	<p>ную и логическую проверку правильности их формирования.</p>	<p>ПК – 1.2. 3-2. Знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>ПК – 1.2. У-1. Умеет оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность.</p> <p>ПК – 1.2. У-2. Умеет формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета.</p> <p>ПК – 1.2. У-3. Умеет контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета.</p>
	<p>ПК – 1.3. Формирует пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечивает ознакомление, согласование и подписание руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>ПК – 1.3. 3-1. Знает методы финансового анализа и финансовых вычислений.</p> <p>ПК – 1.3. У-1. Умеет планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПК – 1.3. У-2. Умеет применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</p> <p>ПК – 1.3. У-3. Умеет составлять бухгалтерскую (финансовую)</p>

		отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица.
	ПК – 1.4. Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК – 1.4. 3-1. Знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.
		ПК – 1.4. 3-2. Знает правила защиты информации.
		ПК – 1.4. У-1. Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
	ПК – 1.5. Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, готовит документы о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.	ПК – 1.5. 3-1. Знает судебную практику по вопросам бухгалтерского учета.
		ПК – 1.5. 3-2. Знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.
		ПК – 1.5. У-1. Умеет оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
		ПК – 1.5. У-2. Умеет обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
ПК – 2. Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование.	ПК – 2.1. Организует ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; осуществляет организацию исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составление соответствующей отчетности; координирует	ПК – 2.1. 3-1. Знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регули-

	<p>нирует процесс ведения в экономическом субъекте налогового учета, составляет налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; обеспечивает представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки.</p>	<p>рующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов.</p> <p>ПК – 2.1. 3-2. Знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>ПК – 2.1. У-1. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>ПК – 2.1. У-2. Умеет разрабатывать формы налоговых регистров.</p> <p>ПК – 2.1. У-3. Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>ПК – 2.1. У-4. Умеет идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>ПК – 2.1. У-5. Умеет обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p>
	<p>ПК – 2.2. Организует налоговое планирование в экономическом субъекте; формирует налоговую политику экономического субъекта; контролирует соблюдение требований</p>	<p>ПК – 2.2. 3-1. Знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>ПК – 2.2. У-1. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные</p>

	налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности.	документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте.
		ПК – 2.2. У-2. Умеет осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.
		ПК – 2.2. У-3. Умеет оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта.
		ПК – 2.2. У-4. Умеет формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специальные налоговые режимы).
		ПК – 2.2. У-5. Умеет корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.
	ПК – 2.3. Обеспечивает необходимые документы при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовку соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, ауди-	ПК – 2.3. З-1. Знает судебную практику по налогообложению.
		ПК – 2.3. У-1. Умеет осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.
		ПК – 2.3. У-2. Умеет обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных

	та, ревизий, налоговых и иных проверок.	<p>проверок.</p> <p>ПК – 2.3. У-3. Умеет проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>ПК – 2.3. У-4. Умеет анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>ПК – 2.3. У-5. Умеет исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p>
<p>ПК – 3. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.</p>	<p>ПК –3.1. Организация работ по финансовому анализу и планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта.</p>	<p>ПК –3.1. 3-1. Знает методические документы по финансовому анализу.</p> <p>ПК –3.1. 3-2. Знает экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте.</p> <p>ПК –3.1. У-1. Умеет определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>ПК –3.1. У-2. Умеет применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период.</p> <p>ПК –3.1. У-3. Умеет оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, фи-</p>

		нансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.
ПК - 3.2. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации.	ПК - 3.2. 3-1. Знает отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа.	
	ПК - 3.2. У-1. Умеет формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.	
ПК-3.3. Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта.	ПК - 3.2. У-2. Умеет применять методы финансовых вычислений.	
	ПК-3.3. 3-1. Знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.	
	ПК-3.3. У-1. Умеет выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.	
	ПК-3.3. У-2. Умеет определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.	

7. Структура и содержание практики

(этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость Преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)			Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			Контакт . работа	Сам.раб./ практичес. подготов-ка	Всего			
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; консультация руководителей практики от кафедры и организации; определение цели и задач практики; подготовка обзора научной литературы и специализированных периодических изданий по теме исследования в соответствии с целью и задачами практики.	1	22/22	23	ПК–1.1. ПК–1.2. ПК–1.4. ПК–2.1. ПК–2.3. ПК–3.1. ПК–3.3.	ПК–1.1. 3-1. ПК–1.1. 3-2. ПК–1.1. 3-3. ПК–1.2. 3-1. ПК–1.4. 3-1. ПК–1.4. 3-2. ПК–1.4. У-1. ПК–2.1. 3-1. ПК–2.3. 3-1. ПК–2.3. У-1. ПК–3.1. 3-1. ПК–3.1. 3-2. ПК–3.1. У-1. ПК–3.3. 3-1.	Проверка записи в дневнике практики
2.	Производственный этап	Консультация руководителей практики от кафедры и организации; выполнение производственного задания на практику: сбор информации по теме выпускной	1	60/60	61	ПК–1.1. ПК–1.2.	ПК–1.1. У-1. ПК–1.1. У-2. ПК–1.1. У-3. ПК–1.1. У-4. ПК–1.2. 3-2.	Проверка записи в дневнике практики и выполнен-

		квалификационной работы, обработка фактического материала. Изучение основных экономических показателей деятельности субъекта экономики, организации системы бухгалтерского и налогового учёта, внутреннего контроля, учётной политики; документального отражения изучаемых показателей; бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности, а также внутренней экономической информации, бизнес-планов и аналитических отчетов.				ПК-1.5. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3.	ПК-1.2. У-1. ПК-1.2. У-2. ПК-1.2. У-3. ПК-1.5. 3-1. ПК-1.5. 3-2. ПК-1.5. У-1. ПК-2.1. 3-2. ПК-2.1. У-1. ПК-2.1. У-2. ПК-2.1. У-3. ПК-2.1. У-4. ПК-2.1. У-5. ПК-2.2. 3-1. ПК-2.2. У-1. ПК-2.3. У-3.	ного задания на практику
3.	Аналитический этап	Консультация руководителей практики от кафедры и организации; анализ полученной информации по заданию на практику; представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику: анализ полученной информации, обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, формулирование на их основе выводов и предложений по повышению эффективности деятельности субъекта научного	1	120/120	121	ПК-1.3. ПК-2.2. ПК-2.3. ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	ПК-1.3. 3-1. ПК-1.3. У-1. ПК-1.3. У-2. ПК-1.3. У-3. ПК-2.2. У-3. ПК-2.3. У-4. ПК-2.3. У-5. ПК-3.1. У-2. ПК-3.1. У-3. ПК-3.2. 3-1. ПК-3.2. У-1. ПК-3.2. У-2. ПК-3.3. У-2.	Проверка записи в дневнике практики и выполненного задания на практику

		исследования, совершенствованию системы его бухгалтерского учета, внутреннего контроля и оптимизации налогообложения; апробирование ее важнейших результатов и предложений.						
4.	Отчетный этап	Подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики. Последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций, справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований; защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося.	1	10/10	11	ПК-1.5. ПК-2.2. ПК-2.3. ПК-3.3.	ПК-1.5. У-2. ПК-2.2. У-2. ПК-2.2. У-4. ПК-2.2. У-5. ПК-2.3. У-2. ПК-3.3. У-1.	Проверка и защита отчета о прохождении практики
	<i>В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет) (Катг)</i>		2	-	2	-	-	-
	<i>В том числе индивидуальные консультации (ИК)</i>		2	-	2	-	-	-

Итого:		4	212/212	216	x	x	x
---------------	--	----------	----------------	------------	----------	----------	----------

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике:

- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- сбор, обработка и систематизация практического материала;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Филиала и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант».

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

- Методические указания по составлению и оформлению отчета о прохождении производственной практики.

10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации

Формы отчетной документации - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные про-

фессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Отчет о прохождении практики должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Филиала.

Промежуточная аттестация для обучающихся очной формы обучения проводится в соответствии с учебным планом в 8 семестре в форме зачета с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- Программа преддипломной практики;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования- программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Аудит: Учебник для бакалавров / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин и др.; под ред. д. э. н., проф. А.Е. Суглобова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 373 с. – Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=358205>

2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=345088>

3. Савицкая, Г.В. Экономический анализ: Учебник / Г.В. Савицкая. — 15-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 587 с. — Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=360558>

Дополнительная литература:

1. Анализ финансовой отчетности: Учебник / под ред. М.А. Вахрушиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 434 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=370926>

2. Кочинев, Ю.Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами: Учебник / Ю.Ю. Кочинев. — М: ИНФРА-М, 2020. — 413 с. — Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=354026>

3. Мельник, М.В. Комплексный экономический анализ: Учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=357845>

4. Пономарева, Л. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 224 с. - Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=355740>

5. Цыденова, Э.Ч. Бухгалтерский и налоговый учет: Учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 399 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=350393>

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая – Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Принята Государственной Думой 21.10.1994 - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=340325-0&req=doc&rnd=qhrXbg&base=LAW&n=438471#5KiGhiTgjApugPwB1>

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая – Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ. Принята Государственной Думой 16.07.1998. Одобрена Советом Федерации 17.07.1998 - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=334660-0&req=doc&rnd=qhrXbg&base=LAW&n=444771#aeVGhiTwvbM6amwR>

3. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ. Принят Государственной Думой 27.09.2002. Одобрен Советом Федерации 16.10.2002. - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=382727-0&req=doc&rnd=phqJKQ&base=LAW&n=429473#Kg4WkdTMjPv37MSN1>

4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ. Принят Государственной Думой 24.12.2008. Одобрен Советом Федерации 29.12.2008. - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=387008-0&req=doc&rnd=qhrXbg&base=LAW&n=439986#Ir7HhiTbYDn6m8y4>

5. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Принят Государственной Думой 22.11.2011. Одобрен Советом Федерации 29.11.2011. - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=327805-0&req=doc&rnd=qhrXbg&base=LAW&n=421052#31DHhTYPCxLpVk01>

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 № 34н. - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=296977&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.9214321497400295#05874147059819113>

7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.99 № 32н. - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=179206-0&req=doc&rnd=qhrXbg&base=LAW&n=377253#p8QHhT1hAHtOUBB>

8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.99 № 33н. - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=179199&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.7166892548466832#06297772494502882>

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 № 43н. - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.13353869046331157#08666653019083708>

10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации». Утвержден План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации». Утвержден приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.5997136247137287#00004683354831924724>

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 № 114н - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=313229&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.9091670848581896#06101739291764021>

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=179202&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.8866620316806093#05805308352503711>

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007 № 153н - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?>

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=199488&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.18624442910258#07398205968802378>

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 107н - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=179204&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.6890231455855444#07313617094235074>

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=347339&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.9806159299977424#07726498090848894>

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=325040&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.9599186519338545#0680038200051988>

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=D4B5061DA7420F24D94134441D81833C&base=LAW&n=348523&dst=100009&fld=134&stat=srclfd%3D134%26src%3D1000000001%26code%3D16876%26page%3Dinfo%26p%3D0%26base%3DLAW%26doc%3D199485#upbolkJSTjdiy8B6C>

16. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 № 66н. - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=D4B5061DA7420F24D94134441D81833C&base=LAW&n=365338&dst=100011&fld=134&stat=srclfd%3D134%26src%3D1000000001%26code%3D16876%26page%3Dinfo%26p%3D0%26base%3DLAW%26doc%3D199487#Q7BrkSonKposC7y>

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=D4B5061DA7420F24D94134441D81833C&base=LAW&n=365338&dst=100011&fld=134&stat=srclfd%3D134%26src%3D1000000001%26code%3D16876%26page%3Dinfo%26p%3D0%26base%3DLAW%26doc%3D199487#Q7BrkSonKposC7y>

17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019. Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 180н - - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=D4B5061DA7420F24D94134441D81833C&base=LAW&n=365338&dst=100011&fld=134&stat=srclfd%3D134%26src%3D1000000001%26code%3D16876%26page%3Dinfo%26p%3D0%26base%3DLAW%26doc%3D199487#Q7BrkSonKposC7y>

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=D4B5061DA7420F24D94134441D81833C&base=LAW&n=365338&dst=100011&fld=134&stat=srclfd%3D134%26src%3D1000000001%26code%3D16876%26page%3Dinfo%26p%3D0%26base%3DLAW%26doc%3D199487#Q7BrkSonKposC7y>

18. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» ФСБУ 6/2020. Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 № 204н - - Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=D4B5061DA7420F24D94134441D81833C&base=LAW&n=365338&dst=100011&fld=134&stat=srclfd%3D134%26src%3D1000000001%26code%3D16876%26page%3Dinfo%26p%3D0%26base%3DLAW%26doc%3D199487#Q7BrkSonKposC7y>

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=D4B5061DA7420F24D94134441D81833C&base=LAW&n=365338&dst=100011&fld=134&stat=srclfd%3D134%26src%3D1000000001%26code%3D16876%26page%3Dinfo%26p%3D0%26base%3DLAW%26doc%3D199487#Q7BrkSonKposC7y>

Перечень информационно-справочных систем

1. Информационная справочно-правовая система КонсультантПлюс (локальная версия).
2. Справочно-правовая система Гарант (локальная версия).
3. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» <http://www.1gl.ru>

Перечень профессиональных баз данных

1. <https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/> -База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации
2. https://www.nalog.ru/rn23/related_activities/statistics_and_analytics/forms/ - База данных Федеральной налоговой службы.
3. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ.

4. https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=msfo_23217_41739 - База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации
5. <http://www.pravo.gov.ru> – Официальный Интернет-портал правовой информации.
6. <https://elibrary.ru/> - База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU.
7. <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/> - База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ.
8. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России.
9. <https://www.polpred.com> - Электронная база данных «Polpred.com Обзор СМИ».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://www.cbr.ru/> - Официальный сайт Банка России (статистические данные по финансовому рынку).
2. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ (статистические данные).
3. <https://www.minfin.ru/ru/?fullversion=1> - Официальный сайт Министерства финансов РФ.
6. <http://economy.krasnodar.ru/> - Официальный сайт Министерства экономики Краснодарского края.
7. <http://roskazna.ru/> - Официальный сайт Казначейства России.
8. <https://www.nalog.ru/> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
9. <http://www.pfrf.ru/> - Официальный сайт Пенсионного фонда России.
10. <https://fss.ru/> - Официальный сайт Фонда социального страхования РФ
11. <http://www.ffoms.ru/> - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования.
14. <http://www.klerk.ru> - Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру.
15. <http://www.ipbr.org> - Сайт института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.
16. <http://www.accountingreform.ru/> - Официальный сайт реформы бухгалтерского учета в России.
17. <http://www.gov.ru> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти РФ - официальный сайт.
18. <http://www.buhgalteria.ru> - Бухгалтерия.ru.
19. <http://enc.biblioclub.ru> - Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал.
20. www.rnk.ru - Журнал Российский налоговый курьер, практический журнал для бухгалтера.
21. <https://eios.reakf.ru> - Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала».
22. www.gaap.ru – Официальный сайт ГААР.
23. www.ifrs.org – Официальный сайт совета МСФО.
24. <http://nalogkodeks.ru/> - журнал «Налоговая политика и практика».
25. <https://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/> - Журнал «Экономический анализ: теория и практика». – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ»

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Microsoft Windows XP PRO.

2. Операционная система Windows: 8,7,10 PRO.
3. Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2007, 2010, 2013, 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access.)
4. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition 250-499 Node.
5. Программное обеспечение утилита PeaZip.
6. Adobe Acrobat Reader DC.
7. 1С:Предпр.8. Управление торговлей.
8. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
9. Автоматизированная система планирования и анализа эффективности инвестиционных проектов Project Expert 7.Tutorial.
10. Комплект программных продуктов- учебный класс- «Альт-Инвест Сумм 8», «Альт-Финансы 3».
11. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 for Windows Ru.
12. Сетевая версия обучающей программы, созданной на Программной оболочке Hyper Service, «Экономика предприятия».
13. Программное обеспечение AutoCAD 2011 Education.

12. Материально-техническое обеспечение практики

- Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.
 - Библиотечный фонд Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
 - Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

15. Оценочные материалы

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций – указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Виды оценочных материалов, используемых для оценки сформированности компетенций

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных материалов		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
ПК – 1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность.	ПК – 1.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.	✓	✓	✓
	ПК – 1.2. Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; проводит счетную и логиче-			

	<p>скую проверку правильности их формирования.</p> <p>ПК – 1.3. Формирует пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечивает ознакомление, согласование и подписание руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПК – 1.4. Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ПК – 1.5. Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, готовит документы о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий,</p>			
<p>ПК – 2. Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование.</p>	<p>ПК – 2.1. Организует ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; осуществляет организацию исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составление соответствующей отчетности; координирует процесс ведения в экономическом субъекте налогового учета, составляет налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; обеспечивает представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки.</p> <p>ПК – 2.2. Организует налоговое планирование в экономическом субъекте; формирует налоговую политику экономического субъекта; контролирует соблюдение требований налоговой политики в процессе осу-</p>	✓	✓	✓

	<p>ществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности.</p> <p>ПК – 2.3. Обеспечивает необходимые документы при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовку соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</p>			
ПК – 3. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.	ПК –3.1. Организация работ по финансовому анализу и планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта.	✓	✓	✓
	ПК - 3.2. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации.			
	ПК-3.3. Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта.			

Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 4

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено/отлично»	ПК-1. ПК-2. ПК-3.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	<p>Знает верно и в полном объеме: Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический <i>ПК – 1.1. 3-1.</i> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; <i>ПК – 1.1. 3-2.</i> международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); <i>ПК – 1.1. 3-3.</i> современные технологии автоматизированной обработки информации; <i>ПК – 1.2. 3-1.</i> отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.2. 3-2.</i> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.3. 3-1.</i> методы финансового анализа и финансовых вычислений; <i>ПК – 1.4. 3-1.</i> порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; <i>ПК – 1.4. 3-2.</i> правила защиты информации; <i>ПК – 1.5. 3-1.</i> судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.5. 3-2.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; <i>ПК – 2.1. 3-1.</i> законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответствен-</p>	Продвинутый

			<p>ность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; <i>ПК – 2.1. 3-2.</i> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <i>ПК – 2.2. 3-1.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; <i>ПК – 2.3. 3-1.</i> судебную практику по налогообложению; Тип задач профессиональной деятельности: аналитический <i>ПК – 3.1. 3-1.</i> методические документы по финансовому анализу; <i>ПК – 3.1. 3-2.</i> экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; <i>ПК - 3.2. 3-1.</i> отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа; <i>ПК-3.3. 3-1.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Умеет верно и в полном объеме: Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический <i>ПК – 1.1. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; <i>ПК – 1.1. У-2.</i> определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; <i>ПК – 1.1. У-3.</i> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; <i>ПК – 1.1. У-4.</i> организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; <i>ПК – 1.2. У-1.</i> оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; <i>ПК – 1.2. У-2.</i> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.2. У-3.</i> контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.3. У-1.</i> планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; <i>ПК – 1.3. У-2.</i> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая при-</p>	
--	--	--	--	--

				<p>чинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-3.</i> составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p><i>ПК – 1.4. У-1.</i> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><i>ПК – 1.5. У-1.</i> оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><i>ПК – 1.5. У-2.</i> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-2.</i> разрабатывать формы налоговых регистров;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-3.</i> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-4.</i> идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-5.</i> обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-2.</i> осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-3.</i> оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-4.</i> формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специ-</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>альные налоговые режимы);</p> <p><i>ПК – 2.2. У-5.</i> корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-1.</i> осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-2.</i> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-3.</i> проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-4.</i> анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-5.</i> исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Тип задач профессиональной деятельности: аналитический</p> <p><i>ПК –3.1. У-1.</i> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p><i>ПК –3.1. У-2.</i> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p> <p><i>ПК –3.1. У-3.</i> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p><i>ПК - 3.2. У-1.</i> формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p><i>ПК - 3.2. У-2.</i> применять методы финансовых вычислений;</p> <p><i>ПК-3.3. У-1.</i> вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;</p> <p><i>ПК-3.3. У-2.</i> определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.</p>	
--	--	--	--	--

70 – 84 баллов	«зачтено/ хорошо»	ПК-1. ПК-2. ПК-3.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	<p>Знает с незначительными замечаниями: Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический <i>ПК – 1.1. 3-1.</i> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; <i>ПК – 1.1. 3-2.</i> международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); <i>ПК – 1.1. 3-3.</i> современные технологии автоматизированной обработки информации; <i>ПК – 1.2. 3-1.</i> отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.2. 3-2.</i> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.3. 3-1.</i> методы финансового анализа и финансовых вычислений; <i>ПК – 1.4. 3-1.</i> порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; <i>ПК – 1.4. 3-2.</i> правила защиты информации; <i>ПК – 1.5. 3-1.</i> судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.5. 3-2.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; <i>ПК – 2.1. 3-1.</i> законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; <i>ПК – 2.1. 3-2.</i> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <i>ПК – 2.2. 3-1.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; <i>ПК – 2.3. 3-1.</i> судебную практику по налогообложению; Тип задач профессиональной деятельности: аналитический <i>ПК – 3.1. 3-1.</i> методические документы по финансовому анализу; <i>ПК – 3.1. 3-2.</i> экономику и организацию производства и управления в</p>	Повышенный
-------------------	----------------------	-------------------------	--	---	------------

			<p>экономическом субъекте;</p> <p><i>ПК - 3.2. 3-1.</i> отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа;</p> <p><i>ПК-3.3. 3-1.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями:</p> <p>Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический</p> <p><i>ПК – 1.1. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 1.1. У-2.</i> определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 1.1. У-3.</i> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p><i>ПК – 1.1. У-4.</i> организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-1.</i> оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-2.</i> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-3.</i> контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-1.</i> планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-2.</i> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-3.</i> составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p><i>ПК – 1.4. У-1.</i> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p>	
--	--	--	--	--

				<p><i>ПК – 1.5. У-1.</i> оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><i>ПК – 1.5. У-2.</i> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-2.</i> разрабатывать формы налоговых регистров;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-3.</i> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-4.</i> идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-5.</i> обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-2.</i> осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-3.</i> оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-4.</i> формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специальные налоговые режимы);</p> <p><i>ПК – 2.2. У-5.</i> корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-1.</i> осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-2.</i> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципаль-</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>ного) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-3.</i> проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-4.</i> анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-5.</i> исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Тип задач профессиональной деятельности: аналитический</p> <p><i>ПК – 3.1. У-1.</i> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 3.1. У-2.</i> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p> <p><i>ПК – 3.1. У-3.</i> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p><i>ПК - 3.2. У-1.</i> формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p><i>ПК - 3.2. У-2.</i> применять методы финансовых вычислений;</p> <p><i>ПК-3.3. У-1.</i> вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;</p> <p><i>ПК-3.3. У-2.</i> определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.</p>	
50 – 69 баллов	«зачтено /удовлетворительно»	ПК-1. ПК-2. ПК-3.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-2.1 ПК-2.2	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический</p> <p><i>ПК – 1.1. 3-1.</i> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, о порядке изъятия бухгалтерских</p>	Базовый

			<p>ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3</p>	<p>документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; <i>ПК – 1.1. 3-2.</i> международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); <i>ПК – 1.1. 3-3.</i> современные технологии автоматизированной обработки информации; <i>ПК – 1.2. 3-1.</i> отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.2. 3-2.</i> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.3. 3-1.</i> методы финансового анализа и финансовых вычислений; <i>ПК – 1.4. 3-1.</i> порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; <i>ПК – 1.4. 3-2.</i> правила защиты информации; <i>ПК – 1.5. 3-1.</i> судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; <i>ПК – 1.5. 3-2.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; <i>ПК – 2.1. 3-1.</i> законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; <i>ПК – 2.1. 3-2.</i> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <i>ПК – 2.2. 3-1.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; <i>ПК – 2.3. 3-1.</i> судебную практику по налогообложению; Тип задач профессиональной деятельности: аналитический <i>ПК – 3.1. 3-1.</i> методические документы по финансовому анализу; <i>ПК – 3.1. 3-2.</i> экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; <i>ПК – 3.2. 3-1.</i> отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа; <i>ПК-3.3. 3-1.</i> внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Умеет на базовом уровне, с ошибками: Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономи-</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>ческий</p> <p><i>ПК – 1.1. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 1.1. У-2.</i> определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 1.1. У-3.</i> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p><i>ПК – 1.1. У-4.</i> организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-1.</i> оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-2.</i> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-3.</i> контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-1.</i> планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-2.</i> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-3.</i> составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p><i>ПК – 1.4. У-1.</i> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><i>ПК – 1.5. У-1.</i> оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><i>ПК – 1.5. У-2.</i> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-2.</i> разрабатывать формы налоговых регистров;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-3.</i> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-4.</i> идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-5.</i> обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-2.</i> осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-3.</i> оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-4.</i> формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специальные налоговые режимы);</p> <p><i>ПК – 2.2. У-5.</i> корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-1.</i> осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-2.</i> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-3.</i> проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-4.</i> анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитраж-</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>ными судами; <i>ПК – 2.3. У-5.</i> исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; Тип задач профессиональной деятельности: аналитический <i>ПК –3.1. У-1.</i> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; <i>ПК –3.1. У-2.</i> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; <i>ПК –3.1. У-3.</i> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; <i>ПК - 3.2. У-1.</i> формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; <i>ПК - 3.2. У-2.</i> применять методы финансовых вычислений; <i>ПК-3.3. У-1.</i> вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта; <i>ПК-3.3. У-2.</i> определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.</p>	
менее 50 баллов	«не зачтено/неудовлетворительно»	ПК-1. ПК-2. ПК-3.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	<p>Не знает на базовом уровне: Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический <i>ПК – 1.1. 3-1.</i> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; <i>ПК – 1.1. 3-2.</i> международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); <i>ПК – 1.1. 3-3.</i> современные технологии автоматизированной обработки информации;</p>	Компетенции не сформированы

				<p>ПК – 1.2. 3-1. отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>ПК – 1.2. 3-2. компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>ПК – 1.3. 3-1. методы финансового анализа и финансовых вычислений;</p> <p>ПК – 1.4. 3-1. порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</p> <p>ПК – 1.4. 3-2. правила защиты информации;</p> <p>ПК – 1.5. 3-1. судебную практику по вопросам бухгалтерского учета;</p> <p>ПК – 1.5. 3-2. внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>ПК – 2.1. 3-1. законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;</p> <p>ПК – 2.1. 3-2. компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>ПК – 2.2. 3-1. внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>ПК – 2.3. 3-1. судебную практику по налогообложению;</p> <p>Тип задач профессиональной деятельности: аналитический</p> <p>ПК – 3.1. 3-1. методические документы по финансовому анализу;</p> <p>ПК – 3.1. 3-2. экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;</p> <p>ПК – 3.2. 3-1. отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа;</p> <p>ПК-3.3. 3-1. внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>Не умеет на базовом уровне:</p> <p>Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический</p> <p>ПК – 1.1. У-1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</p> <p>ПК – 1.1. У-2. определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p>ПК – 1.1. У-3. разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчет-</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>ности и составлять график документооборота;</p> <p><i>ПК – 1.1. У-4.</i> организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-1.</i> оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-2.</i> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <p><i>ПК – 1.2. У-3.</i> контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-1.</i> планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-2.</i> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p><i>ПК – 1.3. У-3.</i> составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p><i>ПК – 1.4. У-1.</i> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><i>ПК – 1.5. У-1.</i> оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><i>ПК – 1.5. У-2.</i> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-2.</i> разрабатывать формы налоговых регистров;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-3.</i> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-4.</i> идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государ-</p>	
--	--	--	---	--

			<p>ственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.1. У-5.</i> обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-1.</i> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-2.</i> осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-3.</i> оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 2.2. У-4.</i> формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специальные налоговые режимы);</p> <p><i>ПК – 2.2. У-5.</i> корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-1.</i> осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-2.</i> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-3.</i> проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-4.</i> анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><i>ПК – 2.3. У-5.</i> исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Тип задач профессиональной деятельности: аналитический</p> <p><i>ПК – 3.1. У-1.</i> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p><i>ПК – 3.1. У-2.</i> применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать при-</p>	
--	--	--	---	--

			<p>чинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p> <p><i>ПК –3.1. У-3.</i> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p><i>ПК - 3.2. У-1.</i> формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p><i>ПК - 3.2. У-2.</i> применять методы финансовых вычислений;</p> <p><i>ПК-3.3. У-1.</i> выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;</p> <p><i>ПК-3.3. У-2.</i> определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.</p>	
--	--	--	---	--

16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Филиала).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Приложение 1

Задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Типовые задания

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в организации прохождения практики.
2. Изучить организацию системы бухгалтерского и налогового учёта, внутреннего контроля, учётную политику организации.
3. Проанализировать основные экономические показатели деятельности субъекта экономики.
4. Изучить документальное отражение изучаемых показателей.
5. Ознакомиться с порядком формирования внутренней экономической информации.
6. Изучить порядок формирования бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности.
7. Изучить бизнес-планы и аналитические отчеты.
8. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью организации.

Перечень основных вопросов для анализа в период прохождения практики

1. Факторы, определяющие результаты хозяйственной деятельности организации, и их классификация.
2. Документальное оформление результатов анализа.
3. Требования, предъявляемые к экономической информации.
4. Основные правила организации и последовательность проведения экономического анализа.
5. Методы обработки экономической информации.
6. Факторные приемы экономического анализа.
7. Анализ динамики объёмов производства и реализации продукции.
8. Анализ выполнения плана объёмов производства и реализации продукции.
9. Анализ ассортимента продукции.
10. Анализ качества продукции.
11. Анализ ритмичности выпуска и продажи продукции.
12. Анализ равномерности выпуска и продажи продукции.
13. Факторный анализ объёмов производства и продажи продукции.
14. Оценка обеспеченности организации основными средствами.
15. Анализ технического состояния основных средств.
16. Анализ движения основных средств.
17. Оценка и анализ эффективности использования основных средств.
18. Анализ обеспеченности организации материальными ресурсами.
19. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.
20. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и оценка их движе-

ния.

21. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и расходов на оплату труда.
22. Система формирования показателей прибыли коммерческой организации.
23. Система формирования показателей рентабельности коммерческой организации.
24. Анализ состава, структуры и динамики показателей прибыли.
25. Факторный анализ чистой прибыли.
26. Факторный анализ показателей рентабельности.
27. Методы анализа финансового состояния организации.
28. Оценка имущественного положения организации.
29. Анализ абсолютных показателей финансовой устойчивости организации.
30. Анализ коэффициентов финансовой устойчивости организации.
31. Анализ текущей платежеспособности организации.
32. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.
33. Оценка удовлетворительности структуры бухгалтерского баланса и оценка возможности восстановления (утраты) платежеспособности организации.

Индивидуальные задания

1. Анализ литературы по теме исследования.
2. Анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации на момент прохождения практики обучающимся.
3. Анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации.
4. Работа с различными направлениями деятельности организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).
5. Систематизация и обобщение материалов по практической части выпускной квалификационной работы.
6. Подготовка рекомендации для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем.
7. Подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и финансово-экономических аспектов ее функционирования.

Перечень вопросов для защиты отчета

1. Методы амортизации основных средств и учет операций по начислению амортизации.
2. Учет операций по начислению амортизации нематериальных активов.
3. Формирование фактической себестоимости материалов, поступивших в организацию.
4. Синтетический учет кассовых операций.
5. Учет операций по расчетным счетам.
6. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.
7. Инвентаризация денежных средств и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
8. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
9. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
10. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.

11. Учет расчетов по налогам и сборам.
12. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
13. Учет расчетов с подотчетными лицами.
14. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
15. Классификация затрат. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).
16. Учет расходов на продажу.
17. Оценка готовой продукции.
18. Порядок формирования и учет уставного (складочного) капитала. Отражение в учете увеличения и уменьшения уставного капитала.
19. Порядок формирования и учет резервного капитала.
20. Порядок формирования и учет добавочного капитала.
21. Структура, порядок формирования и учет финансового результата от продаж.
22. Учет прочих доходов и расходов.
23. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
24. Учет чистой, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
25. Порядок реформации баланса.
26. Учет использования прибыли.
27. Понятие и назначение бухгалтерской отчетности.
28. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности.
29. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
30. Классификация затрат и ее влияние на формирование себестоимости продукции и организацию бухгалтерского учета.
31. Объекты калькулирования себестоимости продукции.
32. Способы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
33. Аудит бухгалтерской отчетности.
34. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ
35. Порядок формирования показателей в бухгалтерском балансе.
36. Порядок формирования показателей в отчете о финансовых результатах.
37. Взаимосвязь между статьями отчета о финансовых результатах и бухгалтерским балансом.
38. Правила формирования показателей отчета об изменениях капитала.
39. Методика расчета чистых активов организации.
40. Назначение отчета о движении денежных средств.
41. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: понятие и формы представления.
42. Консолидированная отчетность: понятие и особенности формирования.
43. Понятие и методика формирования упрощенного бухгалтерского баланса.
44. Понятие и методика формирования упрощенного отчета о финансовых результатах.
45. Цели и задачи аудита.
46. Виды аудита.
47. Виды сопутствующих аудиту услуг.
48. Права и обязанности аудиторов.

49. Права и обязанности аудируемых лиц.
50. Существенностью в аудите.
51. Аудиторские доказательства и процедуры.
52. Виды аудиторских заключений.
53. Сущность и значение Международных стандартов аудита.
54. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета.
55. Элементы учетной политики по организации налогового учета.
56. Порядок налогового учета доходов, их классификация и методы признания.
57. Налоговые регистры по учету расходов.
58. Оценка основных средств в налоговом учете.
59. Состав и содержание налоговой декларации по налогу на прибыль организаций.
60. Состав и содержание налоговой декларации по НДС.
61. Порядок исчисления и уплаты НДФЛ налоговыми агентами.
62. Исчисление и условия возмещения НДС.
63. Налоговый учет доходов и расходов при упрощенной системе налогообложения.
64. Особенности налогового учета основных средств и нематериальных активов при упрощенной системе налогообложения.