Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.10.2026 10:25:28
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования
Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____ Хмелевская И.Г.
(подпись, ФИО)

«30» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
(наименование практики)

Преддипломная практика
(наименование типа практики)

38.03.01 Экономика
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)

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

Форма обучения очная

КУРСК – 2025

Программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. №954;
- профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. № 103н;
- профессиональным стандартом «Аудитор», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 г. № 728н;
- учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», одобренным Ученым советом академии протокол №10 от «30» июня 2025 г.

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «30» июня 2025 г., протокол №13.

Зав. кафедрой
экономической теории,
регионалистики и
правового регулирования
экономики _____ Головин А.А.

Разработчик программы
доцент, канд. экон. наук _____ Белова Т.В.

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «___» _____ 20__ г., протокол №___.

Зав. кафедрой
экономической теории,
регионалистики и
правового регулирования
экономики _____

(Ф.И.О., подпись)

1.Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Цель проведения производственной практики (тип – преддипломная практика) состоит в сборе материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой, а также углубление и закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и опыта профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита, подготовка к самостоятельной работе по профессии в рамках компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1.2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- поиск информации в соответствии с индивидуальным планом, сбор и анализ данных, необходимых для проведения исследования по выбранной теме ВКР;
- анализ деятельности организации – базы практики, включающий знакомство с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, бухгалтерской службой, внутренними учетными документами;
- изучение динамики показателей экономической деятельности организации;
- проведение необходимых аналитических расчетов и выявление основных направлений повышения эффективности деятельности и перспектив развития организации;
- изучение конкретного участка бухгалтерского учета организации;
- обобщение, обработка и анализ исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – Производственная практика.

Тип практики – Преддипломная практика.

Способ проведения практики – Стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен вуз. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен вуз.

При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом Академии госслужбы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

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

Форма проведения практики – Дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	**Знать:** методы и принципы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей **Уметь:** выделять профессиональные задачи при достижении поставленных целей и использовать основные методы управления временем при выполнении конкретных задач **Владеть:** управленческими организационными способностями при выполнении конкретных задач и проектов
		УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	**Знать:** задачи саморазвития и профессионального роста и основные инструменты развития специалистов в сфере образовательной деятельности **Уметь:** учитывать закономерности и индивидуальные особенности профессионально-личностного развития **Владеть:** навыками рефлексии, анализа и проектирования собственной профессиональной деятельности и профессионального развития и роста

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	**Знать:** закономерности формирования сознания профессионала, основные современные инструменты развития специалистов в сфере образовательной деятельности **Уметь:** учитывать общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности профессионально-личностного развития, применять на практике инструменты способствующие личностному развитию, конструктивно взаимодействовать с участниками образовательного процесса **Владеть:** управленческими организационными способностями при выполнении конкретных задач и проектов
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	**Знать:** нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения, свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки **Уметь:** использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности **Владеть:** способностью планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	**Знать:** нормы здорового образа жизни, нормативную базу общей физической подготовки для своего половозрастного профиля, основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения **Уметь:** использовать основы физической культуры для здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности **Владеть:** способностью соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах	**Знать:** специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде **Уметь:** идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность, выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями **Владеть:** способностью создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		УК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов	**Знать:** индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья **Уметь:** взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья, толерантно воспринимать их особенности **Владеть:** способностью создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальную среду и профессиональную деятельность
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки	**Знать:** основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами, виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения **Уметь:** выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей, сравнивать их по критериям доходности, надежности и ликвидности **Владеть:** способностью оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий	**Знать:** правовые последствия коррупционных действий **Уметь:** использовать практические аспекты антикоррупционной деятельности **Владеть:** техникой анализа правовых последствий коррупционной деятельности
		УК-11.2 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского	**Знать:** правомерные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной и социальных сферах **Уметь:** выбирать правомерные

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		общества и органами государственной власти в типовых ситуациях	способы решения задач в социальной и профессиональной сферах **Владеть:** навыками применения основных приемов использования правомерных способов решения задач в социальной и профессиональной сферах
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	**Знать:** основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета **Уметь:** организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета **Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ
		ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	**Знать:** нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм **Уметь:** координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности **Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета в организациях с различной организационно-правовой формой
		ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	**Знать:** порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **Уметь:** организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности,

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности **Владеть:** навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2	Способен осуществлять налоговый учет, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности	**Знать:** систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности **Уметь:** разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды **Владеть:** навыками составления аналитических регистров налогового учета
		ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте	**Знать:** правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности **Уметь:** составлять налоговые декларации **Владеть:** методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой
		ПК-2.3 Обеспечивает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой политики и сохранность документов налогового учета	**Знать:** положения Налогового кодекса РФ **Уметь:** контролировать соблюдение требований в отношении полноты и своевременности оплаты налогов в бюджеты соответствующего уровня **Владеть:** навыками формирования налоговой отчетности с использованием компьютерных программ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
ПК-3	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	**Знать:** методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **Уметь:** разрабатывать внутренние организационно - распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта **Владеть:** навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений	**Знать:** порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни **Уметь:** осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни; проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **Владеть:** профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подго-	**Знать:** отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего кон-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		товку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	троля **Уметь:** осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта **Владеть:** навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
ПК-4	Способен выполнять аудиторские проверки и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-4.1 Анализирует деятельность аудируемого лица, включая оценку системы внутреннего контроля и рисков	**Знать:** структуру систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля и их функционирование **Уметь:** анализировать деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля организации **Владеть*:*** навыками расчетов и анализа рисков, уровня и порога существенности в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания
		ПК-4.2 Планирует работу по проведению аудита и аудиторских процедур	**Знать:** процесс планирования аудита и его основных стадий и элементов **Уметь:** планировать работу в рамках общего плана и программы аудита **Владеть:** навыками подготовки и оформления разнообразных рабочих документов, связанных с этапом планирования аудита
		ПК-4.3 Осуществляет аудиторские процедуры при проведении проверок в экономическом субъекте	**Знать:** методы аудиторской проверки, используемые для получения доказательств **Уметь:** использовать аудиторские процедуры при проведении проверок в экономическом субъекте **Владеть:** навыками проведения аудиторской проверки
		ПК-4.4 Осуществляет	**Знать:** виды аудиторских доказа-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		оценку полученных аудиторских доказательств и документирование результатов проверки	тельств, источники их получения **Уметь:** осуществлять оценку полученных аудиторских доказательств **Владеть:** навыками анализа и документирования результатов проверки
		ПК-4.5 Осуществляет планирование по оказанию и выполнению сопутствующих аудиту услуг	**Знать:** передовой и зарубежный опыт в области оказания сопутствующих аудиту услуг **Уметь:** планировать работу при оказании сопутствующих аудиту услуг **Владеть:** различными методиками, способами и подходами к выполнению сопутствующих аудиту услуг
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	**Знать:** законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов **Владеть:** компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ
		ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	**Знать:** об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок **Уметь:** составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности **Владеть:** способами ведения

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе
		ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	**Знать:** основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив **Уметь:** организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив **Владеть:** навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
ПК-6	Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-6.1 Организует работу по планированию, проведению и контролю финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками экономического субъекта	**Знать:** цель и основные принципы планирования, бюджетирования, их значение при проведении комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций **Уметь:** организовывать процесс планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций **Владеть:** методами и практическими навыками анализа использования производственных ресурсов экономического субъекта
		ПК-6.2 Разрабатывает финансовую политику и меры по обеспечению финансовой устойчивости, исходя из стратегических целей экономического субъекта	**Знать:** стратегию и тактику проведения комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций в соответствии с основными целями их развития **Уметь:** разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства и финансовой устойчивости организаций **Владеть:** основными приемами разработки финансовой политики исходя из стратегических целей развития организаций
		ПК-6.3 Осуществляет разработку финансовых планов, бюдже-	**Знать:** правила и принципы составления планов, бюджетов, смет

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		тов, смет и составление отчетов об их исполнении	**Уметь:** разрабатывать планы, бюджеты, сметы и составлять отчеты об их исполнении **Владеть:** профессиональными навыками комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций
		ПК-6.4 Проводит анализ финансовых рисков, подготовку предложений по их минимизации, снижению издержек производства и обращения	**Знать:** аналитические процедуры оценки и методы формирования системы экономических показателей хозяйственной деятельности организаций **Уметь:** выявлять, количественно измерять влияние различных внешних и внутренних факторов, а также противостоять их негативному воздействию **Владеть:** навыками использования результатов проведенного комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности для подготовки предложений по снижению издержек производства и росту его эффективности

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная практика (тип – преддипломная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Практика проходит на 4 курсе в 8 семестре.

4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных академией (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 2,3 часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 105,7 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	8
2	Основной этап (работа в организации)	*Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:* Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	84, из них практическая подготовка - 72
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Знакомство с Уставом, целью и видами деятельности предприятия, его организационной структурой, содержанием деятельности бухгалтерской службы.	
		Изучение учетной политики организации, рабочего плана счетов, графика документооборота, регистров синтетического и аналитического учета, плановых документов, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
		Самостоятельное проведение анализа основных финансово-экономических показателей работы организации (профильной организации) за последние 3 года.	

		Выполнение индивидуального задания по прохождению практики (изучение первичного, синтетического и аналитического учета конкретного участка бухгалтерского учета, проведение анализа и/или аудита по данному направлению). Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных.	
		Самостоятельное проведение анализа результатов проведенного исследования. Представление результатов анализа руководителю практики от организации.	
		Самостоятельная подготовка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия и совершенствованию организации бухгалтерского учета в нем. Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	16
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной практики (тип – преддипломная практика):

- дневник прохождения практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание для прохождения практики, которое включает содержание заданий практики и перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отчет по практике, в котором отражены итоги выполненных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-6	Право, Психология профессионального развития	Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Менеджмент, Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)
УК-7	Физическая культура и спорт, Базовые физкультурно-спортивные виды, Новые физкультурно-спортивные виды, Практическая физическая культура для специальной группы, Адаптивная физическая культура	Базовые физкультурно-спортивные виды, Новые физкультурно-спортивные виды, Практическая физическая культура для специальной группы, Адаптивная физическая культура, Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)
УК-9	Основы инклюзивного образования	Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)
УК-10	Контроллинг в управлении организацией, Теория бухгалтерского учета	Финансы, Страхование, Мировая экономика и международные экономические отношения, Деньги, кредит, банки, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский (управленческий) учет, Анализ финансовой отчетности, Анализ деятельности бюджетных организаций, Бюджетный учет, Отчетность в бюджетных организациях, Рынок ценных бумаг, Учебная практика (тип – ознако-	Налоги и налогообложение, Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Налоговый учет и отчетность, Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)

		мительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	
УК-11	Трудовое право, Финансовое право	Основы государственной и муниципальной службы, Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-1	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский (управленческий) учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-2		Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Налоги и налогообложение, Налоговый учет и отчетность, Особенности учета в торговле, Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-3	Контроллинг в управлении организацией	Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский (управленческий) учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Бюджетный учет, Производственная практика (тип – технологическая (проектно-	Бухгалтерская финансовая отчетность, Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Контроль и ревизия, Аудит, Международные

		технологическая) практика)	стандарты аудита, Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-4	Контроллинг в управлении организацией	Бухгалтерский финансовый учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Бюджетный учет, Бухгалтерский (управленческий) учет, Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Контроль и ревизия, Аудит, Международные стандарты аудита, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-5	Трудовое право, Финансовое право	Бухгалтерский финансовый учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Бюджетный учет, Отчетность в бюджетных организациях, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-6	Контроллинг в управлении организацией	Бухгалтерский (управленческий) учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Анализ деятельности бюджетных организаций, Анализ финансовой отчетности, Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип- технологическая (проектно-технологическая практика)	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций, Учет и анализ банкротств, Управленческий анализ, Производственная практика (тип – преддипломная практика)

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-6 / завершающий	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	**Знает:** содержание и принципы самоорганизации и саморазвития, свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования **Умеет:** организовывать и структурировать свое время **Владеет:** способностью оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач	**Знает:** содержание и принципы самоорганизации и саморазвития, свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования, современные тренды рынка труда **Умеет:** эффективно организовывать и структурировать свое время **Владеет:** способностью критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач, планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности	**Знает:** содержание и принципы самоорганизации и саморазвития, свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования, современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности **Умеет:** эффективно организовывать и структурировать свое время **Владеет:** способностью критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач, планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз

УК-7 / завершающий	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	**Знает:** нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения, свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки **Умеет:** использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения профессиональной и другой деятельности **Владеет:** способностью планировать свое рабочее и свободное время	**Знает:** нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения, нормативную базу общей физической подготовки для своего половозрастного профиля, свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки **Умеет:** использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности **Владеет:** способностью планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки	**Знает:** нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения, нормативную базу общей физической подготовки для своего половозрастного профиля, основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения, свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки **Умеет:** использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности **Владеет:** способностью планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности

УК-9 / завершающий	УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах УК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов	**Знает:** специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в социальной среде **Умеет:** объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями, выбирать способы коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями **Владеет:** способностью создавать условия для вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду с учетом их особых потребностей	**Знает:** специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде **Умеет:** аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями, идентифицировать возможности вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность, выбирать способы коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями **Владеет:** способностью создавать условия для вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей	**Знает:** специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде **Умеет:** аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями, идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность, выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями **Владеет:** способностью создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей

УК-10 / завершающий	УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки	**Знает:** основные финансовые инструменты **Умеет:** выбирать инструменты управления личными финансами **Владеет:** способностью оценивать индивидуальные риски	**Знает:** основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами, виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида **Умеет:** выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей **Владеет:** способностью оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью	**Знает:** основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами, виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения **Умеет:** выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей, сравнивать их по критериям доходности, надежности и ликвидности **Владеет:** способностью оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами

УК-11 / завершающий	УК-11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий УК-11.2 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях	**Знает:** права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения, базовые этические ценности **Умеет:** выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности **Владеет:** отдельными навыками анализа правовых последствий коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий	**Знает:** права и обязанности человека и гражданина, основные положения законодательства РФ и правового поведения, этические ценности **Умеет:** давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество, выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности **Владеет:** способностью разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав	**Знает:** права и обязанности человека и гражданина, законодательство РФ и правового поведения, этические ценности**,** социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий **Умеет:** давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением, формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера **Владеет:** способностью конструктивно разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав
ПК-1 / завершающий	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и ло-	**Знает**: основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок учета активов, обязательств, капитала и требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности **Умеет:** организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление дан-	**Знает:** правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок организации учета активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности **Умеет:** организовывать систему сбора, информации бухгалтерского учета, оформле-	**Знает:** на профессиональном уровне основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, законодательно-нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм, порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к форми-

	гическую проверку	ных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **Владеет:** навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета	ние хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность **Владеет:** навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой	рованию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **Умеет:** организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета, координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности **Владеет:** навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для

				составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2 / завершающий	ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте ПК-2.3 Обеспечивает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой политики и сохранность документов налогового учета	**Знает:** систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; положения Налогового кодекса РФ **Умеет:** разрабатывать учетную политику для целей налогообложения, идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу **Владеет:** навыками составления аналитических регистров налогового учета	**Знает:** систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности, положения Налогового кодекса РФ **Умеет:** разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, формировать набор инструментов налогового планирования **Владеет:** навыками составления аналитических регистров налогового учета; методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой	**Знает:** систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности, положения Налогового кодекса РФ **Умеет:** разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также взносов в государственные внебюджетные фонды, формировать и применять набор инструментов налогового планирования, осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности **Владеет:** навыками составления аналитических регистров налогового учета; методами

				проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой, навыками формирования налоговой отчетности с использованием компьютерных программ
ПК-3 / завершающий	ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	**Знает:** порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни **Умеет:** осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта **Владеет:** навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	**Знает:** методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни **Умеет:** осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и под-	**Знает:** методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля **Умеет:** разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, осуществлять проверку обоснован-

			готовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта **Владеет:** навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	ности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта **Владеет:** навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте, профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской

				(финансовой) отчетности
ПК-4 / завершающий	ПК-4.1 Анализирует деятельность аудируемого лица, включая оценку системы внутреннего контроля и рисков ПК-4.2 Планирует работу по проведению аудита и аудиторских процедур ПК-4.3 Осуществляет аудиторские процедуры при проведении проверок в экономическом субъекте ПК-4.4 Осуществляет оценку полученных аудиторских доказательств и документирование результатов проверки ПК-4.5 Осуществляет планирование по оказанию и выполнению сопутствующих аудиту услуг	**Знает:** современные теоретические и практические концепции аудита **Умеет:** собирать и использовать различные виды информации для выполнения конкретного аудиторского задания **Владеет:** навыками применения стандартов аудита при планировании и проведении аудиторских проверок	**Знает:** порядок организации и проведения аудита на основе соблюдения норм и правил международного регулирования **Умеет:** организовывать систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям; применять различные методики, способы и подходы для выполнения конкретного аудиторского задания **Владеет:** навыками планирования и проведения аудиторских проверок, выбора аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания	**Знает:** методологию и технологию аудиторской проверки на основе МСА, порядок подготовки аудиторского заключения **Умеет:** осуществлять проверку обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **Владеет:** методиками проведения аудиторских проверок разных разделов учета; планирования и проведения аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5 / завершающий	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ ПК-5.2 Осуществляет обеспече-	**Знает:** об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок **Умеет:** формировать в соответствии с установленными правилами число-	**Знает:** законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходи-	**Знает:** законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых до-

	ние необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	вые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов **Владеет**: способами ведения бухгалтерского учета и навыками передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	мых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок **Умеет:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота **Владеет**: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ и навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	кументов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив **Умеет:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота, организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив **Владеет**: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ, способами ведения бухгалтерского учета и навыками организа-

				ции делопроизводства в бухгалтерской службе, навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
ПК-6 / завершающий	ПК-6.1 Организует работу по планированию, проведению и контролю финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками экономического субъекта ПК-6.2 Разрабатывает финансовую политику и меры по обеспечению финансовой устойчивости, исходя из стратегических целей экономического субъекта ПК-6.3 Осуществляет разработку финансовых планов, бюджетов, смет и составление отчетов об их исполнении ПК-6.4 Проводит анализ финансовых рисков, подготовку предложений по их минимизации, снижению издержек производства и обращения	**Знает:** цель и основные принципы планирования, бюджетирования, их значение при проведении комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций **Умеет:** организовывать процесс планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства и финансовой устойчивости организаций **Владеет:** методами и практическими навыками анализа использования производственных ресурсов экономического субъекта, основными приемами разработки финансовой политики исходя из стратегических целей развития организаций	**Знает:** цель и основные принципы планирования, бюджетирования, их значение при проведении комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций, стратегию и тактику проведения комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций в соответствии с основными целями их развития, правила и принципы составления планов, бюджетов, смет **Умеет:** организовывать процесс планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства и финансовой устойчивости организаций, разрабатывать планы, бюджеты, сметы и составлять отчеты об их исполнении	**Знает:** цель и основные принципы планирования, бюджетирования, их значение при проведении комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций, стратегию и тактику проведения комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций в соответствии с основными целями их развития, правила и принципы составления планов, бюджетов, смет, аналитические процедуры оценки и методы формирования системы экономических показателей хозяйственной деятельности организаций **Умеет:** организовывать процесс планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства и финансовой устой-

			Владеет: методами и практическими навыками анализа использования производственных ресурсов экономического субъекта, основными приемами разработки финансовой политики исходя из стратегических целей развития организаций, профессиональными навыками комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций	чивости организаций, разрабатывать планы, бюджеты, сметы и составлять отчеты об их исполнении, выявлять, количественно измерять влияние различных внешних и внутренних факторов, а также противостоять их негативному воздействию **Владеет:** методами и практическими навыками анализа использования производственных ресурсов экономического субъекта, основными приемами разработки финансовой политики исходя из стратегических целей развития организаций, профессиональными навыками комплексного анализа финансово - хозяйственной деятельности организаций, навыками использования результатов проведенного комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности для подготовки предложений по снижению издержек производства и росту его эффективности

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
УК-6 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Дневник практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-7 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Дневник практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-9 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-10 / завершающий	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-11 / завершающий	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-1 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Дневник практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: - знакомство с Уставом, целью и видами деятельности предприятия, его организационной структурой, содержанием деятельно-

	сти бухгалтерской службы; - изучение учетной политики организации, рабочего плана счетов, графика документооборота, регистров синтетического и аналитического учета, плановых документов, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выполнение индивидуального задания по прохождению практики; - самостоятельная подготовка рекомендаций по совершенствованию организации бухгалтерского учета на предприятии.
ПК-2 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Дневник практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: - знакомство с Уставом, целью и видами деятельности предприятия, его организационной структурой, содержанием деятельности бухгалтерской службы; - изучение учетной политики организации, рабочего плана счетов, графика документооборота, регистров синтетического и аналитического учета, плановых документов, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выполнение индивидуального задания по прохождению практики; - самостоятельная подготовка рекомендаций по совершенствованию организации бухгалтерского учета на предприятии.
ПК-3 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Дневник практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: - изучение учетной политики организации, рабочего плана счетов, графика документооборота, регистров синтетического и аналитического учета, плановых документов, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выполнение индивидуального задания по прохождению практики.
ПК-4 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Дневник практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

	Разделы отчета о практике: - знакомство с Уставом, целью и видами деятельности предприятия, его организационной структурой, содержанием деятельности бухгалтерской службы; - изучение учетной политики организации, рабочего плана счетов, графика документооборота, регистров синтетического и аналитического учета, плановых документов, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выполнение индивидуального задания по прохождению практики; - самостоятельное проведение анализа результатов проведенного исследования.
ПК-5 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Дневник практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: - изучение учетной политики организации, рабочего плана счетов, графика документооборота, регистров синтетического и аналитического учета, плановых документов, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выполнение индивидуального задания по прохождению практики; - самостоятельное проведение анализа результатов проведенного исследования.
ПК-6 / завершающий	Сбор материалов для отчета. Отчет о практике. Дневник практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Разделы отчета о практике: - изучение учетной политики организации, рабочего плана счетов, графика документооборота, регистров синтетического и аналитического учета, плановых документов, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - самостоятельное проведение анализа основных финансово-экономических показателей работы организации (профильной организации) за последние 3 года; - самостоятельная подготовка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия.

6.4 Методические материалы для оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений и навыков, характеризующее этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной (преддипломной) практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится в 4-м семестре. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание и оформление отчета по практике 22 балла	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	2
		Владение нормативной документацией и профессиональной терминологией	2
		Полнота и глубина раскрытия содержания отчета	2
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	4
		Правильность выполнения сбора, анализа (расчетов) и интерпретации данных	4
		Глубина анализа и интерпретации данных	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	2
		Достаточность использованных источников	2
2	Устная защита 10 баллов	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
		Полнота, точность, аргументированность ответов	4
		Обоснованность выводов и рекомендаций	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
28-32	высокий	отлично
22-27	продвинутый	хорошо
15-21	пороговый	удовлетворительно
14 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

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

Основная литература:

1. Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.]; под редакцией А. Л. Савина, Л. В. Сотниковой. — 7-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 695 с. — ISBN 978-5-238-03149-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141771. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Костюкова, Е. И. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев, Н. П. Агафонова. — Ставрополь: АГРУС, 2025. — 208 с. — ISBN 978-5-9596-2099-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/156600. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Якшилов, И. Н. Управленческий учет: учебное пособие / И. Н. Якшилов, Р. В. Колесов, Г. В. Янин. — Москва: Прометей, 2025. — 82 с. — ISBN 978-5-00172-720-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/153563. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Колесникова, Е. В. Аудит: учебное пособие. Курс лекций / Е. В. Колесникова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2025. — 118 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/151287. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-238-02358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141637. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Смагина, М. Н. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / М. Н. Смагина, Н. В. Москаленко. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-8265-2687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141036. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Бухгалтерское дело (продвинутый курс): учебно-методическое пособие / О. Е. Ваганова, А. В. Никорюкин, Т. М. Садыкова, Ю. В. Предеус. — 2-е изд. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2025. — 132 с. — ISBN 978 -5-7433-3666-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ: [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/books/160418. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

3. Гомбоева, А. Н. Объекты бухгалтерского учета: концепции и новые подходы: монография / А. Н. Гомбоева. — Улан-Удэ: Бурятская государственная сельскохозяйственная академия им. В.Р. Филиппова, 2023. — 232 с. — ISBN 978-5-8200-0523-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/158670. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Выгодчикова, И. Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия: учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — 2-е изд. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 91 с. — ISBN 978-5-4497-3252-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141275. — DOI: https://doi.org/10.23682/141275. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Внутренний финансовый аудит : учебное пособие / И. М. Ванькович, В. О. Волкова, Д. В. Горохова [и др.] ; под редакцией Э. А. Исаева. — Москва : Прометей, 2023. — 284 с. — ISBN 978-5-00172-488-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/153486. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www. minfin.ru/index.htm.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.nalog.gov.ru.
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www. garant.ru/index.htm.
4. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://www.consultant.ru.
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/portal.

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru.

– Электронно-библиотечная система IPR BOOKS [Электронный ресурс]. Режим доступа: по регистрации.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются следующие оборудование и технические средства обучения:

– персональные компьютеры с доступом в Интернет;

– столы и стулья для обучающихся.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях академии.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от академии с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности

формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от академии и от организации;

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге,

письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.