

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

38.03.01 Экономика

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

бакалавр

очная

2026

1. Общие положения

Программа практики Производственной предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа производственной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

- Профессиональный стандарт

- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения практики «Преддипломная практика»:

Получение профессиональных умений навыков (опыта) в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в соответствии с требованиями профессиональных стандартов (Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «21» февраля 2019 г. No103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный номер No54154) (08.002); Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» апреля 2015 г. No236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный номер № 37271) (08.006); Профессиональный стандарт «Внутренний аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» июня 2015 г. No398н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2015 г., регистрационный номер No5415438251) (08.010)), направленных на формирование системного прикладного подхода к профессиональной деятельности; углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний студентов в производственных условиях, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также выполнение выпускной квалификационной работы в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах государственной и муниципальной власти.

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Обобщенные трудовые функции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция. Виды практической работы студента
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции		

ОПК-4	ОПК-4.3Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Организация работы структурного подразделения	
ОПК-4	ОПК-4.3Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	
ОПК-4	ОПК-4.3Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	
ОПК-6	ОПК-6.2Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	

ОПК-6	ОПК-6.2Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Планирование работы структурного подразделения	
ОПК-6	ОПК-6.2Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	
ОПК-6	ОПК-6.3Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	
ПК-1	ПК-1.1Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-1	ПК-1.1Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	
ПК-1	ПК-1.1Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	

ПК-1	ПК-1.2Формирует показатели бухгалтерской (финансовой) управленческой отчетности, составляет и представляет отчетные формы, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов, использует полученные сведения для принятия управленческих решений	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-1	ПК-1.3Определяет объекты налогообложения, ведет налоговый учет, формирует налогооблагаемую базу, составляет налоговые расчеты и декларации, осуществляет налоговое планирование	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	
ПК-3	ПК-3.1Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения профессиональных финансово-экономических задач, интерпретирует полученные результаты	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	

ПК-3	ПК-3.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения профессиональных финансово-экономических задач, интерпретирует полученные результаты	Планирование работы структурного подразделения	
ПК-3	ПК-3.2 Применяет методы и приемы финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	
ПК-3	ПК-3.3 Формирует и представляет аналитические обзоры по результатам проведенного экономического и финансового анализа для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	
ПК-4	ПК-4.1 Производит отбор информации для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки)	Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы	
ПК-4	ПК-4.1 Производит отбор информации для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки)	Выполнение консультационного проекта в составе группы	
ПК-4	ПК-4.1 Производит отбор информации для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки)	Проведение внутренней аудиторской проверки самостоятельно или в составе группы	

ПК-4	ПК-4.1 Производит отбор информации для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки)	Выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	
ПК-4	ПК-4.2 Использует методику анализа полученных аудиторских доказательств с целью экстраполяции их на всю генеральную совокупность для расчета полной прогнозной величины ошибки	Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы	
ПК-4	ПК-4.2 Использует методику анализа полученных аудиторских доказательств с целью экстраполяции их на всю генеральную совокупность для расчета полной прогнозной величины ошибки	Выполнение консультационного проекта в составе группы	
ПК-4	ПК-4.2 Использует методику анализа полученных аудиторских доказательств с целью экстраполяции их на всю генеральную совокупность для расчета полной прогнозной величины ошибки	Проведение внутренней аудиторской проверки самостоятельно или в составе группы	
ПК-4	ПК-4.2 Использует методику анализа полученных аудиторских доказательств с целью экстраполяции их на всю генеральную совокупность для расчета полной прогнозной величины ошибки	Выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	

ПК-4	ПК-4.3Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы	
ПК-4	ПК-4.3Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Выполнение консультационного проекта в составе группы	
ПК-4	ПК-4.3Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Проведение внутренней аудиторской проверки самостоятельно или в составе группы	
ПК-4	ПК-4.3Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	
ПК-2	ПК-2.2Использует знания элементов системы внутреннего контроля (СВК) для оценки состояния СВК в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-5	ПК-5.1Осуществляет в составе группы проведение независимых внутренних аудиторских проверок и консультаций		

ПК-5	ПК-5.1 Осуществляет в составе группы проведение независимых внутренних аудиторских проверок и консультаций	Проведение внутренней аудиторской проверки самостоятельно или в составе группы	
ПК-5	ПК-5.1 Осуществляет в составе группы проведение независимых внутренних аудиторских проверок и консультаций	Выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	
ПК-5	ПК-5.2 Осуществляет организацию работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля	Организация работы структурного подразделения	
ПК-5	ПК-5.2 Осуществляет организацию работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	
ПК-5	ПК-5.2 Осуществляет организацию работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля	Планирование работы структурного подразделения	
ПК-5	ПК-5.2 Осуществляет организацию работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	

УК-3	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	
УК-3	УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	Организация работы структурного подразделения	
УК-6	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	
ОПК-5	ОПК-5.2 Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	
ОПК-5	ОПК-5.2 Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Планирование работы структурного подразделения	

ОПК-5	ОПК-5.2 Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	
-------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: Производственная

Тип практики:

Способ проведения практики: выездная

Форма проведения практики: дискретно

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-2	ОПК-2.3 Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знает умеет владеет навыками
ОПК-4	ОПК-4.3 Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	знает умеет владеет навыками
ОПК-5	ОПК-5.1 Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач	знает умеет владеет навыками
ОПК-5	ОПК-5.2 Применяет программные средства при решении профессиональных задач	знает умеет владеет навыками

ОПК-6	ОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	<p>знает</p> <p>умеет</p> <p>владеет навыками</p>
ОПК-6	ОПК-6.3 Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности	<p>знает</p> <p>умеет</p> <p>владеет навыками</p>
ПК-1	ПК-1.1 Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами	<p>знает</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации (08.002, В/01.6 Зн.1)</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 Зн.2)</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) (08.002, В/01.6 Зн.3)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта (08.002, В/01.6 Зн.4)</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации (08.002, В/01.6 Зн.8)</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 Зн.9)</p> <p>умеет</p> <p>Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в</p>

		<p>материально-технических, финансовых и иных ресурсах (08.002, В/01.6 У 1)</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (08.002, В/01.6 У 2)</p> <p>Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта (08.002, В/01.6 У 3)</p> <p>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность (08.002, В/01.6 У 4)</p> <p>Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота (08.002, В/01.6 У 5)</p> <p>Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе (08.002, В/01.6 У 6)</p> <p>Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 У 8)</p> <p>Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы (08.002, В/01.6 У 9)</p> <p>Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы (08.002, В/01.6 У 10)</p> <p>Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 У 11)</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/01.6 У 12)</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/02.6 У 12)</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/03.6 У 17)</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами,</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>оргтехникой (08.002, В/02.6 У 12) Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/03.6 У 17) владеет навыками Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 ТД 1) Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 ТД 2) Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (08.002, В/01.6 ТД 8)</p>
ПК-1	<p>ПК-1.2 Формирует показатели бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности, составляет и представляет отчетные формы, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов, использует полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>знает Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте (08.002; В/01.6; зн 5) Методы финансового анализа и финансовых вычислений (08.002; В/01.6; зн 6) Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи (08.002; В/01.6; зн 7) умеет Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/01.6; у 7) Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/01.6; у 12) Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета (08.002; В/01.6; У 13) Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица (08.002; В/01.6; У 14)</p>

		<p>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 (08.002; В/01.6; У 15)</p> <p>Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (08.002; В/01.6; У 16)</p> <p>владеет навыками</p> <p>Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/01.6; Тд 3)</p> <p>Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/01.6; Тд 4)</p> <p>Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (08.002; В/01.6; Тд 5)</p> <p>Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/01.6; Тд 6)</p> <p>Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации (08.002; В/01.6; Тд 7)</p> <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив (08.002; В/01.6; Тд 9)</p> <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки (08.002; В/01.6; Тд 10)</p>
ПК-1	<p>ПК-1.3 Определяет объекты налогообложения, ведет налоговый учет, формирует налогооблагаемую базу, составляет налоговые расчеты и декларации, осуществляет налоговое планирование</p>	<p>знает</p> <p>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</p>

ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации (08.002; В/03.6; зн 1)

Судебная практика по налогообложению (08.002; В/03.6; зн 2)

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта (08.002; В/03.6; зн 3)

умеет

Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды (08.002; В/03.6; У 1)

Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности (08.002; В/03.6; У 2)

Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды (08.002; В/03.6; У 3)

Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды (08.002; В/03.6; У 4)

Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды (08.002; В/03.6; У 5)

Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды (08.002; В/03.6; У 6)

Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (08.002; В/03.6; У 7)

Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте (08.002; В/03.6; У

8)
Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов (08.002; В/03.6; У 9)
Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив (08.002; В/03.6; У 10)
Разрабатывать формы налоговых регистров (08.002; В/03.6; У 11)
Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта (08.002; В/03.6; У 12)
Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) (08.002; В/03.6; У 13)
Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (08.002; В/03.6; У 14)
Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (08.002; В/03.6; У 15)
Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами (08.002; В/03.6; У 16)

владеет навыками

Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте (08.002; В/03.6; ТД 1)

Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности (08.002; В/03.6; ТД 2)

Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки (08.002; В/03.6; ТД 3)

Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и

		<p>деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды (08.002; В/03.6; ТД 4)</p> <p>Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды (08.002; В/03.6; ТД 5)</p> <p>Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (08.002; В/03.6; ТД 6)</p> <p>Организация налогового планирования в экономическом субъекте (08.002; В/03.6; ТД 7)</p> <p>Формирование налоговой политики экономического субъекта (08.002; В/03.6; ТД 8)</p> <p>Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета) (08.002; В/03.6; ТД 9)</p> <p>Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности (08.002; В/03.6; ТД 10)</p> <p>Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив (08.002; В/03.6; ТД 11)</p>
ПК-2	<p>ПК-2.2 Использует знания элементов системы внутреннего контроля (СВК) для оценки состояния СВК в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности</p>	<p>знает</p> <p>Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/02.6; зн 3)</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>

(08.002; В/02.6; зн 4)
Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта (08.002; В/02.6; зн 5)
Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/02.6; зн 6)
Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте (08.002; В/02.6; зн 8)

умеет
Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (08.002; В/02.6; У 1)
Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (08.002; В/02.6; У 2)
Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта (08.002; В/02.6; У 6)
Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения (08.002; В/02.6; У 7)
Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля (08.002; В/02.6; У 8)
Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля (08.002; В/02.6; У 9)

владеет навыками
Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (08.002; В/02.6; ТД 1)
Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка

		качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/02.6; ТД 3)
ПК-3	ПК-3.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения профессиональных финансово-экономических задач, интерпретирует полученные результаты	знает умеет владеет навыками Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (08.002; В/02.6; ТД 1) Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002; В/02.6; ТД 3)
ПК-3	ПК-3.2 Применяет методы и приемы финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками	знает умеет владеет навыками
ПК-3	ПК-3.3 Формирует и представляет аналитические обзоры по результатам проведенного экономического и финансового анализа для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов	знает умеет владеет навыками
ПК-4	ПК-4.1 Производит отбор информации для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки)	знает умеет владеет навыками
ПК-4	ПК-4.2 Использует методику анализа полученных аудиторских доказательств с целью экстраполяции их на всю генеральную совокупность для расчета полной прогнозной величины ошибки	знает умеет владеет навыками
ПК-4	ПК-4.3 Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих	знает умеет

	услуг, связанных с аудиторской деятельностью	владеет навыками
ПК-5	ПК-5.1 Осуществляет в составе группы проведение независимых внутренних аудиторских проверок и консультаций	знает умеет владеет навыками
ПК-5	ПК-5.2 Осуществляет организацию работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля	знает умеет владеет навыками
УК-11	УК-11.1 Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности	знает -Легальное определение коррупции, закрепленное в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». -Основные формы проявления коррупции - Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Российской Федерации (система антикоррупционного законодательства, уполномоченные органы). -Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения (уголовная, административная, дисциплинарная, гражданско-правовая). умеет - Идентифицировать и квалифицировать конкретные жизненные и профессиональные ситуации как коррупционные или содержащие коррупционные риски. - Отличать коррупционные действия от административных нарушений, дисциплинарных проступков и подарков/гостеприимства, разрешенных законом и деловой этикой. -Аргументированно (с использованием правовых и морально-этических норм) отстаивать антикоррупционную позицию в дискуссиях и при принятии решений. - Применять нормы антикоррупционного законодательства для оценки правомерности действий коллег, партнеров, должностных лиц. - Выявлять и анализировать ситуации конфликта интересов и предлагать способы его урегулирования (самоотвод, передача полномочий, уведомление руководства). - Находить легитимные пути решения профессиональных задач, исключая коррупционную составляющую. -Использовать механизмы (внутренние и

		<p>внешние) для сообщения о фактах коррупции (горячие линии, обращения в правоохранительные органы, уведомление работодателя).</p> <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками анализа нормативно-правовых актов и локальных документов организации на предмет наличия антикоррупционных положений. - Навыками правовой и этической оценки поведения участников профессиональных отношений. - Навыками публичной аргументации и отстаивания антикоррупционной позиции (в т.ч. в конфликтных ситуациях). - Навыками предотвращения и разрешения ситуаций, связанных с конфликтом интересов. - Навыками моделирования поведения в ситуациях коррупционного давления или провокации (умение сказать «нет» коррупционному предложению). - Опытом применения алгоритмов действий при обнаружении признаков коррупционного правонарушения. - Навыками формирования вокруг себя атмосферы нетерпимости к коррупционному поведению.
УК-11	<p>УК-11.2 Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере</p>	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - Легальные определения экстремизма и терроризма, закрепленные в законодательстве РФ (ФЗ № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», ФЗ № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», УК РФ). - Основные формы и виды проявления экстремизма (политический, религиозный, национальный, молодежный) и терроризма. - Идеологическую основу экстремизма и терроризма, методы вербовки и вовлечения граждан (особенно молодежи) в деструктивную деятельность. - Правовые и организационные основы противодействия экстремизму и терроризму в РФ (система органов, стратегии, программы). - Виды юридической ответственности за экстремистскую и террористическую деятельность (уголовная, административная). - Признаки (индикаторы) проявления экстремизма и терроризма в информационном пространстве, социальных сетях, межличностном общении.

-Специфические риски и уязвимости в своей будущей профессиональной сфере, которые могут быть использованы для распространения экстремистских идей или совершения террористических актов.

- Алгоритмы действий и правила личной безопасности при обнаружении признаков подготовки или совершения террористического акта, а также при распространении экстремистских материалов.

умеет

- Квалифицировать действия, высказывания, публикации и иные проявления как экстремистские или террористические на основе действующего законодательства.

-Отличать экстремистские материалы от легитимной критики, политической дискуссии или религиозных убеждений, не подпадающих под запрет.

- Анализировать информационный контент (тексты, видео, аудио, посты в соцсетях) на предмет наличия признаков экстремизма и терроризма.

-Выявлять и распознавать в поведении людей (коллег, обучающихся, подчиненных, партнеров) признаки вовлеченности в экстремистскую или террористическую деятельность (изменение поведения, риторики, круга общения, интересов).

- Оценивать риски и уязвимости в своей профессиональной среде, которые могут стать объектом для экстремистского или террористического воздействия.

- Аргументированно выражать и отстаивать нетерпимую позицию по отношению к экстремизму и терроризму в дискуссиях и общении.

- Применять правила личной и коллективной безопасности в условиях потенциальной или реальной террористической угрозы.

-Взаимодействовать с правоохранительными органами и администрацией по вопросам профилактики и противодействия экстремизму и терроризму.

владеет навыками

- Навыками мониторинга и критического анализа информации на предмет экстремистского и террористического контента.

- Навыками идентификации признаков деструктивного поведения и вербовочных

		<p>подходов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками профилактической коммуникации, направленной на формирование антиэкстремистского и антитеррористического сознания в коллективе/сообществе. - Навыками поведения в чрезвычайных ситуациях, связанных с террористической угрозой - Навыками информирования уполномоченных органов о выявленных фактах или угрозах экстремизма и терроризма - Навыками самоконтроля и эмоциональной регуляции в ситуациях, связанных с проявлением экстремизма и терроризма. <p>Опыт участия в профилактических мероприятиях (лекции, тренинги, круглые столы), направленных на противодействие идеологии экстремизма и терроризма.</p>
УК-3	<p>УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные теории и модели командной роли - Принципы, этапы формирования и функционирования эффективной команды. - Стратегии сотрудничества, кооперации и конкуренции в командном взаимодействии. - Психологические аспекты межличностной коммуникации и особенности поведения людей в группе - Понятие и виды командных норм, правила деловой этики и принципы корпоративной культуры. - Сущность личной и коллективной ответственности за конечный результат деятельности. <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать поставленную цель и декомпозировать её на задачи для определения необходимых командных ролей. - Соотносить свои личностные характеристики, профессиональные знания и навыки с требованиями конкретной командной роли. - Выстраивать конструктивный диалог и взаимодействие с членами команды, учитывая их индивидуально-психологические особенности - Применять стратегии сотрудничества для разрешения конфликтных ситуаций и достижения консенсуса. - Принимать и соблюдать установленные в команде нормы, правила и регламенты

		<p>- Брать на себя ответственность за выполнение определенного фронта работ и за влияние своих действий на итоговый командный результат.</p> <p>владеет навыками</p> <p>-Навыками самоанализа и рефлексии для адекватной оценки своей роли и вклада в командную работу.</p> <p>- Навыками эффективной коммуникации (активное слушание, аргументация, обратная связь) в процессе совместной деятельности.</p> <p>- Навыками координации своих действий с действиями других членов команды для достижения синергетического эффекта.</p> <p>- Навыками соблюдения командной дисциплины и этики делового общения.</p> <p>- Навыками проактивного поведения (preemptive actions) при возникновении рисков, влияющих на общий результат (своевременное информирование, предложение помощи).</p> <p>- Опытом принятия ответственности за конечный результат в условиях коллективной деятельности (например, в рамках групповых проектов, деловых игр).</p>
УК-3	УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	<p>знает</p> <p>- Классификацию и функциональные возможности современных цифровых средств коммуникации и кооперации (мессенджеры, видеоконференцсвязь, совместная работа с документами).</p> <p>-Принципы работы и архитектуру систем управления проектами -</p> <p>- Инструменты для совместной работы с документами и контентом -</p> <p>- Основы цифрового этикета (netiquette) и правила профессиональной коммуникации в цифровой среде.</p> <p>- Методы синхронного и асинхронного взаимодействия в распределенных командах.</p> <p>- Требования к информационной безопасности при использовании цифровых средств для командной работы (защита данных, конфиденциальность, правила использования корпоративных аккаунтов).</p> <p>умеет</p> <p>-Выбирать оптимальные цифровые средства и каналы коммуникации в зависимости от типа задачи, срочности и состава команды.</p> <p>- Организовывать и проводить онлайн-встречи, совещания и мозговые штурмы с использованием инструментов</p>

		<p>видеоконференцсвязи -</p> <ul style="list-style-type: none"> -Настраивать и использовать системы управления проектами для постановки задач, отслеживания сроков, контроля исполнения и визуализации прогресса -Работать с документами совместного доступа в реальном времени, отслеживать версию, комментировать и редактировать контент. -Применять цифровые инструменты для сбора обратной связи, голосования и принятия коллективных решений - Соблюдать правила цифрового этикета и информационной безопасности при взаимодействии с членами команды в цифровой среде. <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками эффективной письменной и устной коммуникации в различных цифровых каналах (чат, email, видео-звонок). - Навыками ведения проектной деятельности с использованием специализированного ПО (создание задач, назначение ответственных, установка дедлайнов, приоритезация). - Навыками совместного редактирования и версионирования документов в облачных сервисах. - Навыками модерации онлайн-дискуссий и поддержания продуктивной атмосферы в цифровом пространстве. -Навыками быстрой адаптации к новым цифровым инструментам и платформам, появляющимся в команде. -Опыт организации работы распределенной (удаленной) команды с использованием исключительно цифровых средств взаимодействия.
УК-6	<p>УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни</p>	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методологию целеполагания (Smart-цели, OKR, дерево целей) и планирования деятельности. - Принципы тайм-менеджмента и управления временной перспективой (матрица Эйзенхауэра, хронометраж, Pomodoro, GTD). -Классификацию ресурсов и средств, необходимых для достижения целей (материальные, финансовые, информационные, человеческие). - Методы самоанализа и рефлексии для оценки личных возможностей и ограничений. -Этапы и закономерности карьерного роста,

		<p>модели построения карьеры (вертикальная, горизонтальная, «карьерная лестница», «карьерный зигзаг»).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Текущее состояние и тенденции развития рынка труда в профессиональной сфере (востребованные компетенции, прогнозы, требования работодателей). - Концепцию непрерывного образования (Lifelong Learning): формальное, неформальное, информальное образование, самообразование, повышение квалификации. - Основы самоменеджмента и психологии личностного роста. <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формулировать конкретные, измеримые и достижимые цели (SMART) в профессиональной и личной сферах. - Составлять планы достижения целей, декомпозируя их на задачи и определяя временные горизонты (краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные). - Анализировать внешние условия (экономические, социальные, технологические) и учитывать их влияние на реализацию планов. - Оценивать и привлекать необходимые средства и ресурсы для достижения цели, оптимизировать их использование. - Проводить самоанализ (SWOT-анализ личности) для выявления своих сильных и слабых сторон, возможностей и ограничений. - Соотносить свои личностные возможности и интересы с требованиями рынка труда и этапами карьерного роста. - Выстраивать индивидуальную траекторию развития (карьерный план) на основе принципов непрерывного образования. - Корректировать планы и цели в зависимости от изменяющихся условий и обратной связи <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками стратегического и оперативного планирования (ведение ежедневников, трекеров привычек, планировщиков проектов). - Навыками расстановки приоритетов и эффективного распределения временных ресурсов. - Навыками рефлексии и самооценки (ведение дневников, портфолио, регулярный анализ достижений и неудач). - Навыками мониторинга рынка труда (анализ вакансий, требований, трендов) и построения карьерных стратегий.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>-Навыками самообразования и организации собственной учебной деятельности (поиск, отбор и освоение новой информации, курсов, тренингов).</p> <p>- Опытом реализации проектов «под ключ» (от постановки цели до получения результата и ретроспективы).</p> <p>-Опытном адаптации к изменениям и преодоления кризисных ситуаций в процессе достижения целей.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика является типом Производственная практики и относится к обязательной части программы Блока 2 «Практики».

Практика проводится в 8 семестре(-ах).

Приобретение студентами в ходе Производственная практики индикаторов компетенций обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана:

и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

5. Структура и содержание Производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 5 зет, в том числе в виде практической подготовки 68 часов;

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Производственная практика проводится 0 нед.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля зачет с оценкой.

5.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код индикаторов достижения компетенций

1.	1 раздел. Подготовительный этап.	<p>Установочная лекция по вопросам организации, содержанию практики и определения методики выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p>Формирование индивидуального задания на практику с руководителем практики, определение структуры и методов исследования.</p> <p>Установочная лекция по вопросам организации, содержанию практики и определения методики выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p>Подбор инструментальных средств для проведения расчетов.</p> <p>Установочная лекция по вопросам организации, содержанию практики и определения методики выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p>Самостоятельно разработать и утвердить план научно-исследовательской работы по избранной теме.</p>	12		ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-2, ПК-5, УК-3, УК-6, УК-11, ОПК-2, ОПК-5
----	----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--	-----------------------------------------------------------------------------

2.	2 раздел. Проектный этап	<p>Сбор и подготовка материалов для научной статьи по избранной теме исследования Организация и проведение самостоятельных теоретических научных исследований по выбранной теме</p> <p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: Раздел 1 Организационно-экономическая характеристика субъекта исследования</p> <p>1.1 Организационная характеристика; 1.2 Экономическая характеристика.</p> <p>Сбор и подготовка материалов для научной статьи по избранной теме исследования Организация и проведение самостоятельных теоретических научных исследований по выбранной теме</p> <p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: Раздел 2 Учетная политика для целей бухгалтерского, управленческого и налогового учета</p> <p>Сбор и подготовка материалов для научной статьи по избранной теме исследования Организация и проведение самостоятельных теоретических научных исследований по выбранной теме</p> <p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: Раздел 3 Организация системы внутреннего контроля, проведение процедур внутреннего и внешнего аудита</p> <p>Сбор и подготовка материалов для научной статьи по избранной теме исследования Организация и проведение самостоятельных теоретических научных исследований по выбранной теме</p> <p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: Раздел 4 Индивидуальное задание (характеристика объекта учета, анализа, аудита в зависимости от темы исследования бакалаврской работы), согласованное с руководителем.</p>	116		ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-2, ПК-5, УК-3, УК-6, УК-11, ОПК-2, ОПК-5
----	--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--	-----------------------------------------------------------------------------

3.	3 раздел. Отчетный этап.	<p>Подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление и отчета о прохождении практики; получение характеристики от руководителя практики от организации и отзыва от руководителя практики от университета о сформированных компетенциях обучающегося; сдача отчета по практике на кафедру; защита отчета по практике</p> <p>Подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление и отчета о прохождении практики; получение характеристики от руководителя практики от организации и отзыва от руководителя практики от университета о сформированных компетенциях обучающегося; сдача отчета по практике на кафедру; защита отчета по практике</p>	20		ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-2, ПК-5, УК-3, УК-6, УК-11, ОПК-2, ОПК-5
4.	4 раздел. Аналитический этап	<p>Обработка собранных материалов, анализ полученной информации, формирование первого варианта практической части ВКР. Подготовка доклада с презентацией для защиты отчета по преддипломной практике</p> <p>Обработка собранных материалов, анализ полученной информации, формирование первого варианта практической части ВКР. Подготовка доклада с презентацией для защиты отчета по преддипломной практике</p>	32		ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-2, ПК-5, УК-3, УК-6, УК-11, ОПК-2, ОПК-5
	Итого		178		

5.2. Организация и порядок Производственной практики, в том числе в виде практической подготовки

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой Кафедра бухгалтерского учета и аудита. Практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в СтГАУ

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Этапы прохождения практики.

Вначале практики студент знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности, организационной структурой предприятия, на котором он проходит практику. Затем осуществляет анализ.

Следующим этапом практики является разработка.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику предприятия, провести маркетинговое исследование, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия туристской индустрии;
- разработать эффективную стратегию развития предприятия туристской индустрии и дать рекомендации по организации туристской деятельности на региональном уровне.

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);

- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);

- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);

- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
УК-3.1	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат		
УК-3.1	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат		

УК-3.1	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат		
УК-3.2	Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей		
УК-3.2	Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей		
УК-3.2	Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей		
УК-6.2	Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни		
УК-6.2	Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни		
УК-6.2	Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни		
УК-11.1	Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности		
УК-11.1	Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности		

УК-11.1	Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности		
УК-11.2	Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере		
УК-11.2	Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере		
УК-11.2	Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере		
ОПК-2.3	Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ОПК-2.3	Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ОПК-2.3	Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ОПК-4.3	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		

ОПК-4.3	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		
ОПК-4.3	Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий		
ОПК-5.1	Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач		
ОПК-5.1	Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач		
ОПК-5.1	Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач		
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ОПК-6.3	Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности		
ОПК-6.3	Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности		
ОПК-6.3	Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности		
ПК-1.1	Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами		

ПК-1.1	Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами		
ПК-1.1	Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами		
ПК-1.2	Формирует показатели бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности, составляет и представляет отчетные формы, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов, использует полученные сведения для принятия управленческих решений		
ПК-1.2	Формирует показатели бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности, составляет и представляет отчетные формы, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов, использует полученные сведения для принятия управленческих решений		
ПК-1.2	Формирует показатели бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности, составляет и представляет отчетные формы, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов, использует полученные сведения для принятия управленческих решений		
ПК-1.3	Определяет объекты налогообложения, ведет налоговый учет, формирует налогооблагаемую базу, составляет налоговые расчеты и декларации, осуществляет налоговое планирование		
ПК-1.3	Определяет объекты налогообложения, ведет налоговый учет, формирует налогооблагаемую базу, составляет налоговые расчеты и декларации, осуществляет налоговое планирование		
ПК-1.3	Определяет объекты налогообложения, ведет налоговый учет, формирует налогооблагаемую базу, составляет налоговые расчеты и декларации, осуществляет налоговое планирование		
ПК-2.2	Использует знания элементов системы внутреннего контроля (СВК) для оценки состояния СВК в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности		

ПК-2.2	Использует знания элементов системы внутреннего контроля (СВК) для оценки состояния СВК в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности		
ПК-2.2	Использует знания элементов системы внутреннего контроля (СВК) для оценки состояния СВК в экономических субъектах различных форм собственности и видов деятельности		
ПК-3.1	Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения профессиональных финансово-экономических задач, интерпретирует полученные результаты		
ПК-3.1	Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения профессиональных финансово-экономических задач, интерпретирует полученные результаты		
ПК-3.1	Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения профессиональных финансово-экономических задач, интерпретирует полученные результаты		
ПК-3.2	Применяет методы и приемы финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками		
ПК-3.2	Применяет методы и приемы финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками		
ПК-3.2	Применяет методы и приемы финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками		
ПК-3.3	Формирует и представляет аналитические обзоры по результатам проведенного экономического и финансового анализа для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов		
ПК-3.3	Формирует и представляет аналитические обзоры по результатам проведенного экономического и финансового анализа для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов		
ПК-3.3	Формирует и представляет аналитические обзоры по результатам проведенного экономического и финансового анализа для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов		

ПК-4.1	Производит отбор информации для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки)		
ПК-4.1	Производит отбор информации для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки)		
ПК-4.1	Производит отбор информации для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки)		
ПК-4.2	Использует методику анализа полученных аудиторских доказательств с целью экстраполяции их на всю генеральную совокупность для расчета полной прогнозной величины ошибки		
ПК-4.2	Использует методику анализа полученных аудиторских доказательств с целью экстраполяции их на всю генеральную совокупность для расчета полной прогнозной величины ошибки		
ПК-4.2	Использует методику анализа полученных аудиторских доказательств с целью экстраполяции их на всю генеральную совокупность для расчета полной прогнозной величины ошибки		
ПК-4.3	Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		
ПК-4.3	Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		
ПК-4.3	Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		
ПК-5.1	Осуществляет в составе группы проведение независимых внутренних аудиторских проверок и консультаций		
ПК-5.1	Осуществляет в составе группы проведение независимых внутренних аудиторских проверок и консультаций		
ПК-5.1	Осуществляет в составе группы проведение независимых внутренних аудиторских проверок и консультаций		
ПК-5.2	Осуществляет организацию работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля		
ПК-5.2	Осуществляет организацию работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля		
ПК-5.2	Осуществляет организацию работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля		

Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
Дневник практики	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.	Оценка «ЗАЧТЕНО» – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы. Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.
Отчет о прохождении практики	Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	Оценка «ЗАЧТЕНО» – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы. Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении производственной (преддипломной) практики:

1. Учетная политика организации, ее значение и порядок разработки для целей финансового учета
2. Особенности формирования учетной политики сельскохозяйственной организации при общей системе налогообложения
3. Особенности формирования учетной политики сельскохозяйственной организации при уплате ЕСХН
4. Особенности формирования учетной политики сельскохозяйственной организации при использовании МСФО
5. Учетная практика применения МСФО 41 «Сельское хозяйство»
6. Методические подходы к оценке объектов бухгалтерского учета сельскохозяйственных организаций на основе отечественной и международной практики
7. Бухгалтерский учет денежных средств
8. Бухгалтерский учет расчетных операций
9. Бухгалтерский учет расчетов по федеральным налогам и сборам
10. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
11. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на оплату труда
12. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями
13. Бухгалтерский учет основных средств
14. Бухгалтерский учет основных средств в сельскохозяйственных организациях
15. Бухгалтерский учет амортизации основных средств
16. Особенности бухгалтерского учета амортизации основных средств в сельском хозяйстве
17. Бухгалтерский учет земельных активов
18. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств
19. Бухгалтерский учет строительства, осуществляемого хозяйственным способом
20. Бухгалтерский учет приобретения объектов основных средств и нематериальных активов
21. Бухгалтерский учет расходов по формированию основного стада
22. Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме
23. Бухгалтерский учет биологических активов
24. Бухгалтерский учет расходов на ремонт основных средств
25. Бухгалтерский учет лизинговых операций
26. Бухгалтерский учет финансовых вложений
27. Бухгалтерский учет горюче-смазочных материалов
28. Бухгалтерский учет заготовления и приобретения материальных ценностей и расчетов по НДС с поставщиками
29. Бухгалтерский учет материалов и контроль за их сохранностью
30. Учет производства и исчисление себестоимости продукции растениеводства (по видам продукции)
31. Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости (по видам продукции)
32. Учет вспомогательных производств (по видам производств)
33. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на организацию производства и управление
34. Бухгалтерский учет уставного капитала организации
35. Бухгалтерский учет добавочного и резервного капиталов
36. Бухгалтерский учет целевого финансирования
37. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции
38. Учет прочих доходов и расходов
39. Учет финансовых результатов деятельности организации
40. Учет формирования финансовых результатов и распределения прибыли
41. Учет расходов на охрану окружающей среды
42. Организация бухгалтерского учета при упрощенной системе налогообложения
43. Бухгалтерское обеспечение расчетов по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН)

44. Экономический анализ в системе маркетинга
45. Экономический анализ конкурентоспособности продукции (организации)
46. Экономический анализ использования рабочей силы
47. Экономический анализ производительности труда
48. Экономический анализ экономической эффективности использования земельных ресурсов
49. Анализ экономической эффективности использования основных средств
50. Экономический анализ использования материальных ресурсов организации
51. Обоснование формирования и оценка эффективности ассортиментных программ
52. Экономический анализ и управление затратами
53. Экономический анализ внешнеэкономической деятельности организации
54. Экономический анализ издержек обращения в торговых организациях
55. Экономический анализ и обоснование лизинговых операций
56. Экономическая эффективность деятельности организации и пути ее повышения
57. Экономическая оценка результатов сбытовой деятельности организации
58. Оценка финансового состояния организации с целью выявления признаков банкротства
59. Внутренний контроль операций с ценными бумагами в коммерческом банке
60. Экономический анализ конкурентоспособности коммерческого банка
61. Экономический анализ кредитных операций коммерческого банка
62. Автоматизация расчетов финансовых результатов производственной деятельности коммерческого предприятия
63. Автоматизация расчетов по оценке финансового состояния коммерческого предприятия
64. Аудит расчетов по кредитам и займам
65. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда
66. Аудит расчетов с учредителями
67. Аудит расчетов по имущественному страхованию
68. Аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами
69. Аудит операций с ценными бумагами кредитных учреждений
70. Аудит операций с ценными бумагами портфеля контрольного участия, собственных, выпущенных в обращение кредитных учреждений
71. Контроль валютнообменных операций кредитных учреждений
72. Аудит основных средств в кредитных учреждениях
73. Анализ качества выпускаемой продукции

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

- Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (защиты отчета) по итогам производственной (преддипломной) практики:
1. Какие цели и задачи выполнены в ходе проведения преддипломной практики?
 2. Какова практическая значимость Вашего научного исследования?
 3. Каковы масштабы и виды деятельности данного предприятия?
 4. В какой организационно-правовой форме осуществляет свою деятельность предприятие?
 5. Каковы миссия, цели и задачи предприятия?
 6. Какие виды продукции выпускаются, какие виды услуг предоставляются на предприятии?
 7. Дайте характеристику организационной структуры предприятия
 8. Перечислите основные функции подразделений предприятия
 9. Что такое системный анализ?
 10. Какие методы и средства проведения экспериментальных работ использовались?
 11. Какие системы сбора и обработки информации были задействованы?
 12. Обоснование выбора методов и инструментов для проведения экономического анализа;
 13. Остались ли нерешенные задачи и каковы перспективы их решения?
 14. Какие трудности возникли в ходе проведения преддипломной практики?
 15. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя ВКР?
 16. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения

преддипломной практики?

17. Каковы результаты научного исследования?

18. Какие современные отечественные и зарубежные источники информации использовались при решении задач преддипломной практики?

19. Какие современные технические средства обработки информации использовались при решении задач преддипломной практики?

20. Какие официальные Интернет ресурсы проработаны с целью поиска необходимой информации для решения задач преддипломной практики?

21. Назовите отечественных и зарубежных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач преддипломной практики?

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Макси
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество

работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения производственной практики

а) основная литература:

Л1.8 Осипов В. И. Контроль и аудит деятельности коммерческой организации: внешний и внутренний [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 221 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=376076>

Л1.18 Басовский Л. Е., Басовская Е. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 257 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=425782>

Л1.17 Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Дашков и К, 2022. - 256 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/277211>

Л1.16 Воронина Л. И. Международные стандарты аудита: теория и практика [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 456 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=395220>

Л1.15 Басовский Л. Е., Лунева А. М. Экономический анализ (Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности) [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 222 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=398584>

Л1.14 Герасимова Е. Б. Экономический анализ [Электронный ресурс]:учебник для СПО. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 245 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=398098>

Л1.13 Абдукаримов И. Т., Беспалов М. В. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=399878>

Л1.12 Вахрушина М. А., Демина Управленческий учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]:Учебник; ВО - Бакалавриат, Аспирантура, Магистратура. - Москва: Вузовский учебник, 2021. - 154 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=374322>

Л1.11 Казакова Н. А., Ефремова Е. И. Аудит [Электронный ресурс]:учебник для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 425 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/507961>

Л1.10 Космин В. В. Основы научных исследований (Общий курс) [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет, Аспирантура. - Москва: Издательский Центр РИО, 2022. - 300 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=393161>

Л1.9 Чхутиашвили Л. В. Теория и организация экологического аудита [Электронный ресурс]:моногр.. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 308 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=391658>

Л1.20 Еленевская Е. А., Ким Л. И., Христюбов С. Н., Христюбова В. В., Серебрякова Т. Ю., Федосенко Т. В., Елисеев А. А., Алексеев Ю. В. Учет, анализ, аудит [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 365 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=425436>

Л1.7 Рыков С. П. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Аспирантура, Магистратура. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 132 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/187774>

Л1.6 Рыжков И. Б. Основы научных исследований и изобретательства [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 224 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/183756>

Л1.5 Бахолдина И. В., Голышева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 277 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=387065>

Л1.4 Кочинев Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами [Электронный ресурс]: Учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 413 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=386494>

Л1.3 Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 587 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=382443>

Л1.2 Серебрякова Т. Ю., Бирюкова Управленческий учет [Электронный ресурс]: Учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 553 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=367399>

Л1.1 Савицкая Г. В. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 587 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=360558>

Л1.19 Самыгин Д. Ю., Барышников Н. Г., Тусков А. А., Шлапакова Н. А., Катков С. Н. Методика аудиторской проверки: процедуры, советы, рекомендации [Электронный ресурс]: моногр.. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 231 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=425349>

б) дополнительная литература:

Л2.4 Леонович А. А., Шелоумов А. В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебник ; ВО - Бакалавриат. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 124 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/183147>

Л2.3 Герасимов Б. И., Дробышева Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022. - 271 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=385448>

Л2.2 Мухортов С. Я. Основы научных исследований в садоводстве [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Воронеж: ВГАУ, 2017. - 345 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/178963>

Л2.1 Шкляр М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1093533>

Список литературы верен _____ М.В. Обновленская

Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Международная реферативная база данных SCOPUS	http://www.scopus.com/
2	Международная реферативная база данных Web of Science	http://wokinfo.com/russian.ru/
3	Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	http://www.mcx.ru
4	Официальный сайт компании "КонсультантПлюс"	http://www.consultant.ru/
5	Госкомстат Российской Федерации	www.gks.ru
6	Официальный сайт Научной электронной библиотеки	http://elibrary.rsl.ru/
7	Информационные сайты	www.klerk.ru , www.1C.ru , www.1gl.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

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

Специализированно оборудованные в соответствии с требованиями стандартов «Учебно-методический центр подготовки профессиональных бухгалтеров» и «Учебно-аналитический центр учета, анализа и прогнозирования финансово – хозяйственной деятельности», а также база в сторонних организациях г. Ставрополя: СПК (колхоз) «Чернолесский» Новоселицкий район, СПК (колхоз) «Рассвет» Изобильненского района, ООО «Южная Мясная Компания» г.Светлоград, ООО «АССТЕК» г. Невинномысск, ООО «ГК «Интурист-Ставрополь» г. Ставрополь, ООО «АвтоприцепЦентр» г. Ставрополя, ООО ЧОП «Багратион-26» г. Ставрополя и других.

11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).

Автор (ы)

_____ доц. , кэн Татаринова Мария Николаевна

Рецензенты

_____ доц. , кэн Кулиш Наталья Валентиновна

_____ , дэн Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Преддипломная практика» рассмотрена на заседании кафедры Кафедра бухгалтерского учета и аудита протокол № 26 от 25.03.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Преддипломная практика» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 6 от 02.04.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Руководитель ОП _____