

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.01 Экономика

направленность (профиль) специализация

Финансовый контроль экономическая безопасность организаций

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Курс	5	Итого
Форма контроля	Зачет с оц.	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	216	216
Итого	216	216

Программу практики составил(и):

Старший преподаватель, А.М. Альбаева

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «01» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалаврита (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 1 от «01» сентября 2020 г.).

1. Цель практики

Цель – расширение и углубление подготовки в составе вариативной части блока «Блок 2. Практики» Образовательной программы в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327), приобретение опыта практической работы, в том числе самостоятельной в производственной деятельности на предприятии, приобретение навыков научного исследования, знакомство с реальной практической работой в организации, овладение методикой работы, применяемой в организации для формирования у выпускника компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика:

Отчётность экономических субъектов и ее анализ, Бухгалтерский финансовый учет, Анализ финансовой отчетности, Внутренний аудит в системе контроля, Внутренний контроль, Судебно-экономическая экспертиза.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Способ: стационарная, выездная

Вид практики: преддипломная

Форма (формы) проведения практики: непрерывно

4. Тип практики

преддипломная

5. Место проведения практики

№ п/п	База практики	Номер и дата договора
1	ООО «АСТ-групп»	№1341 от 14.06.2017
2	ООО «Рестогруп»	№ 1144 от 31.05.2017
3	ПАО «КуйбышевАзот»	№ 1568/2 ОТ 20.06 2017
4	ООО «Капитал»	№ 1558 от 20.06.2017
5	ООО «Гудавтопрайс»	№ 1556 от 20.06.2017
6	ООО «Юбилейное»	№1574 от 15.06.2017
7	ООО «Парнас»	№ 1361 от 14.06.2017
	ПАО «Сбербанк»	№ 1253 от 11.12.2009
	ТГУ, Департамент бакалавриата	Ауд. С-814, ауд.Э-814

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.6 - Методика поиска, критического анализа и синтеза информации и системного подхода для решения поставленных задач	Знать: - системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами мира; - методы поиска информации, ее системного и критического анализа
		Уметь: - применять методы поиска информации из разных источников; - осуществлять ее критический анализ и синтез; - применять системный подход для решения поставленных задач
		Владеть: - по методам поиска, критического анализа и синтеза информации; - по методикам системного подхода для решения поставленных задач
УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.8 - Методологическая основа принятия управленческого решения и анализ альтернативных вариантов решений	Знать: - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
		Уметь: - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ
		Владеть: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.6 - Порядок основных приёмов и норм установления и поддержания контактов, обеспечивающих успешную работу в	Знать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	коллективе для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	<p>взаимодействии</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по простейшим методам и приемам социального взаимодействия и работы в команде.
УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.8 - Принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-но-историческом, этническом и философском контекстах	УК-5.6 - Методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.	<p>Знать: - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.</p> <p>Уметь: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>Владеть: - по простейшим методам адекватного восприятия межкультурного разнообразия</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - по общению в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.8 - Управление собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни	Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы само регуляции, саморазвития и само обучения
		Владеть: - по методам управления собственным временем; - по технологиям приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - по методикам саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.6 - Методы и средства укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: - виды физических упражнений; - роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; - научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни
		Уметь: - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки;

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>- использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни</p> <p>Владеть:</p> <p>- по средствам и методам укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.5 - Методы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать:</p> <p>- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;</p> <p>- причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций;</p> <p>- принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации</p> <p>Уметь:</p> <p>- поддерживать безопасные условия жизнедеятельности;</p> <p>- выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций;</p> <p>- оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p> <p>Владеть:</p> <p>- по методам прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций;</p> <p>- по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной</p>	<p>УК-9.4 - Методика использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать:</p> <p>-принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
сферах		социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.
		Уметь - планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.
		Владеть: - навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.4 - Методы личного экономического и финансового планирования, финансовые инструменты для управления личными финансами и финансовыми рисками	Знать: - базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике - методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
		Уметь: - применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, - использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), - контролировать собственные экономические и финансовые риски
		Владеть: - навыками использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), - контролировать собственные экономические и финансовые риски
УК-11 - Способен	УК-11.5 - Правовая база,	Знать:

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	обеспечивающая борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также порядок планирования и организации мероприятий обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней - правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
		Уметь: - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе
		Владеть: - навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
ПК-1 - способен подготовить задания на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	ПК-1.1 - Порядок проведения контрольных мероприятий, а также формирования информационной базы отражающей работу отдела внутреннего контроля, методы анализа деятельности отдела внутреннего контроля	Знать: нормативно-правовую базу, регулирующую методику организации внутреннего контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, а также формирования информационной базы отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу
		Уметь: - пользоваться нормативно-правовой базой, регулирующей методику организации внутреннего контроля, - применять порядок проведения контрольных мероприятий, а также формирования информационной базы отражающей работу отдела внутреннего контроля, - применять методы анализа деятельности отдела внутреннего контроля
		Владеть: - навыками пользования нормативно-правовой базой,

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>регулирующей методику организации внутреннего контроля;</p> <p>- навыками применения порядка контрольных проверок, а также формирования информационной базы отражающей работу объекта внутреннего контроля,</p> <p>- анализировать деятельность отдела внутреннего контроля</p>
ПК -2 - способен организовать проведение анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК-2.1-Порядок проведения анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений	<p>Знать:</p> <p>- теоретические основы внутреннего аудита, источники информации, методы сбора данных, содержащихся в отчетности, необходимой для подготовки отчета внутреннего контролера или аудитора по результатам проведенной проверки</p>
		<p>Уметь:</p> <p>- применять положения нормативно-правовых актов по контролю и аудиту в процессе сбора и анализа информации, необходимой для подготовки отчета внутреннего аудитора (контролера).</p>
		<p>Владеть:</p> <p>- способами разработки рекомендаций по совершенствованию системы бухгалтерского учета и управления организацией на основании анализа собранных в ходе внутренней проверки данных</p>
ПК-3 - Способен выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и	ПК-3.4 – Порядок группировки показателей по учетным признакам, с использованием способов и методов контрольных и аналитических процедур	<p>Знать:</p> <p>- требования, определяемые нормативными актами к порядку отражения информации учетных регистров;</p> <p>- рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры</p>
		<p>Уметь:</p> <p>- требования, определяемые</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
аналитические процедуры		нормативными актами к порядку отражения информации учетных регистров; - рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры
		Владеть: - навыками применения работы с нормативными актами к порядку отражения информации учетных регистров; - применять рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры
ПК-4 способен представить отчетные документы о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	ПК-4.1 - Порядок представления отчетной документации руководству о работе подразделения внутреннего контроля	Знать: общепринятую терминологию, применяемую в нормативно-технической документации; основные подходы, применяемые при решении экономических задач; порядок представления отчетной документации о работе структурного подразделения внутреннего контроля
		Уметь: применять основные подходы, применяемые при решении экономических задач; порядок представления отчетной документации о работе структурного подразделения внутреннего контроля
		Владеть: - навыками применения нормативно-технической документацией; основных подходов, применяемых в порядке представления отчетной документации о работе структурного подразделения внутреннего контроля
ПК-5 способен составлять бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	ПК-5.1 - Методика формирования и порядок представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой	Знать: - методику формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности организации, а также знать

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	отчетности	<p>порядок представления ее пользователям</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать показатели бухгалтерской и налоговой отчетности организации, а также представлять ее пользователям <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления и представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности организации
ПК-6 способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-6.7 - Порядок бюджетирования денежных потоков и расчетов показателей финансового анализа характеризующих деятельность экономического субъекта	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок составления бюджетов субъекта, основные методики расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта, а также управления денежными потоками предприятия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться порядком составления бюджетов субъекта, основными методиками расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта, а также управлением денежными потоками предприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления бюджетов субъекта, основными методиками расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта, а также управлением денежными потоками предприятия
ПК-7 - способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-7.1 - Порядок проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Знать: требования, определяемые нормативными актами к порядку отражения в учете операций по формированию результатов хозяйственной деятельности для организации внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		(финансовой) отчетности
		<p>Уметь: применять нормативные акты по порядку отражения в учете операций формирования результатов хозяйственной деятельности для проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
		<p>Владеть: применять навыки работы с нормативными актами по порядку отражения в учете операций формирования результатов хозяйственной деятельности при проведении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Курс	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Руководство практикой. Получение задания, разработка плана практики (вводная лекция руководителя), консультации	5	54	-	-
ИФ	Подготовительный. Ознакомление с характеристиками производства, условиями организации и охраны труда, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности на предприятии (0,5 недели)	5	54		-
ИФ	Исследовательский. Включает изучение организационной структуры предприятия, учетной политики, объектов учета, форм отчетности, сбор и систематизация теоретического материала и статистической информации, согласно индивидуального задания руководителя, (1,5 недели)	5	54	-	-
ИФ	Практический. Включает обработку и систематизацию научной информации, изучение основных принципов обеспечения экономической безопасности в соответствии с индивидуальным заданием руководителя, анализ и обобщение фактических данных, оформление отчета по практике (2 недели)	5	54	-	-
ПА	Защита отчета по практике. Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса у руководителя практики	5	0,2	-	Презентация результатов, зачет с оценкой
Форма (формы) отчетности по практике					оформленный отчет
Итого:			216	-	

8. Образовательные технологии

В процессе организации преддипломной практики руководитель должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

9. Методические указания

Практика предполагает в основном самостоятельную работу студентов. Практика нацелена на сбор практического материала для написания отчета. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии. Студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива; проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности; выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики; собрать необходимый материал для написания отчета по практике; подчиняться требованиям руководителя практики института, также администрации места практики по выполнению программы и учебных заданий по практике. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Необходимо ознакомиться со структурой и правилами оформления отчета по преддипломной практике. Важным разделом отчета является аналитический обзор по теме индивидуального задания. Для этого студент осуществляет поиск литературы в библиотеке и интернет-ресурсах, а также пользуется информационными источниками предприятия. Во время прохождения практики студент, согласно плана преддипломной практики; излагает основные этапы прохождения практики. Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

титульный лист;

введение (цель, задачи, место, дата начала и продолжительность прохождения практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);

результаты практической работы (с документами, анализ нормативно-технической документации, анализ видов деятельности предприятия, организация учетной работы предприятия, описание системы внутреннего контроля и экономической безопасности, анализ основных показателей деятельности предприятия)

заключение (навыки и умения, приобретенные в процессе прохождения практики)

список литературы и других источников;

приложения (формы бухгалтерской и налоговой отчетности объекта практики, графики, рисунки, схемы и т.д.).

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями, установленными в университете к работам такого рода.

При подготовке к зачету необходимо составить отчет согласно методических указаний, предоставить акт прохождения практики, заверенный печатью предприятия, на

котором студент проходил практику, календарный план прохождения практики. Предоставить отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный печатью. Ознакомиться с вопросами к зачету.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1	Вопросы к зачету с оценкой №1,4,11,12
УК-2	Вопросы к зачету с оценкой № 2,6,7,10
УК-3	Вопросы к зачету с оценкой № 2,3,5,8,9
УК-4	Вопросы к зачету с оценкой № 11,13,16,24
УК-5	Вопросы к зачету с оценкой № 7,13,31
УК-6	Вопросы к зачету с оценкой №24,25,31
УК-7	Вопросы к зачету с оценкой № 14,28
УК-8	Вопросы к зачету с оценкой № 29,30,32
УК-9	Вопросы к зачету с оценкой № 32
УК-10	Вопросы к зачету с оценкой № 23,28
УК-11	Вопросы к зачету с оценкой № 10,12,23,
ПК-1	Вопросы к зачету с оценкой № 7,12,32
ПК-2	Вопросы к зачету с оценкой № 7,12,32
ПК-3	Вопросы к зачету с оценкой № 11,14,15
ПК-4	Вопросы к зачету с оценкой № 19,20,26
ПК-5	Вопросы к зачету с оценкой № 11, 23,30
ПК-6	Вопросы к зачету с оценкой № 2,3,4,5,7,31,32
ПК-7	Вопросы к зачету с оценкой № 8, 12, 31,32,33,34

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задание на практику

(наименование оценочного средства)

Типовой пример задания

- изучить и рассмотреть организационную структуру и организацию бухгалтерского учета исследуемого объекта, и виды его деятельности. Дать краткую характеристику предприятию;
- изучить и проанализировать учетную политику и другие отчетные документы исследуемого предприятия;
- рассмотреть особенности отдельных разделов бухгалтерского финансового учета в соответствии с темой исследования на примере предприятия;
- провести аудит или анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности исследуемого объекта согласно задания практики;
- подготовить отчет по индивидуальному заданию.

Краткое описание и регламент выполнения

Студент знакомится с характеристиками производства, условиями организации и охраны труда, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности на предприятии. В процессе прохождения практики, студент изучает организационную структуру предприятия, учетную политику, объекты учета, формы отчетности, собирает и систематизирует теоретический материал. Далее студент работает, согласно индивидуальному заданию руководителя.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Виды экономических субъектов. Понятие и виды юридических лиц
2.	Порядок государственной регистрации создания экономических субъектов
3.	Виды государственных органов, в которых экономический субъект подлежит постановке на учет
4.	С какого момента юридическое лицо считается созданным (реорганизованным, ликвидированным)?
5.	Состав и содержание учредительных документов юридических лиц
6.	Что такое реорганизация юридических лиц? В каких формах она возможна? Порядок правопреемства при реорганизации
7.	Порядок удовлетворения требования кредиторов
8.	Способы и порядок ликвидации юридических лиц
9.	Виды деятельности для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
10.	Организационно-экономические особенности экономических субъектов
11.	Дайте краткую характеристику исследуемому предприятию, по данным отчета
12.	Какое место в рейтинге предприятий по области занимает исследуемый экономический субъект
13.	Охарактеризуйте виды деятельности предприятия
14.	Какие виды деятельности исследуемого предприятия относятся к обычным видам, а какие к прочей деятельности.
15.	Назовите особенности организации бухгалтерского учета по теме исследования на примере предприятия
16.	Перечислите формы бухгалтерской документации объекта исследования и дайте им характеристику?
17.	Какие автоматизированные системы учета применяются на исследуемом предприятии
18.	Дайте характеристику документооборота по теме исследования
19.	Назовите систему налогообложения предприятия и особенности формирования налоговой отчетности?
20.	Какова структура бухгалтерской финансовой отчетности исследуемого предприятия
21.	Назовите особенности структуры бухгалтерского баланса по статьям
22.	Назовите особенности структуры отчета о финансовых результатах
23.	Дайте краткую характеристику аналитическим показателям деятельности предприятия, исходя из данных отчета
24.	Охарактеризуйте организацию системы внутреннего контроля на предприятии
25.	Назовите особенности контрольных процедур на исследуемом предприятии.
26.	Назовите учетные регистры (по теме исследования) применяемые на предприятии
27.	Назовите первичные учетные документы (по теме исследования) применяемые на предприятии

28.	Сделайте выводы о финансовом положении предприятия за исследуемый отчетный период
29.	Дайте основные рекомендации по совершенствованию учетных процедур по теме исследования.
30.	Дайте основные рекомендации по совершенствованию аналитических процедур по теме исследования для контроля за основными процессами хозяйственной деятельности предприятия.
31.	Дайте рекомендации по совершенствованию системы внутреннего контроля объекта исследования?
32.	Дайте рекомендации по созданию или совершенствованию системы экономической безопасности объекта исследования.
33.	Укажите нормативные документы регламентирующие действие системы экономической безопасности
34.	Назовите основные процедуры и методы обеспечения экономической безопасности

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (устно)	«отлично»	Выставляется студенту, если им освоены все компетенции Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, присутствует лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления. Задание выполнено в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы. Во время защиты отчета студент показал достаточно полное знание и понимание темы, применил интерактивные средства доклада, ответил не менее чем на 80 % из предложенных к защите вопросов.
	«хорошо»	Выставляется студенту, если им освоены все компетенции Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильно оформлен но имеются небольшие недочеты; доклад представлен в виде презентации, где имеются недочеты в представлении материала, при ответе на вопросы были допущены не существенные ошибки; во время зачета показано достаточно полное знание и понимание темы, без значительных пробелов, студент ответил не менее чем на 70 % из предложенных к защите вопросов.
	«удовлетворительно»	Выставляется студенту, если им не в полной мере освоены все компетенции Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, отчет оформлен не в

		соответствии с требованиями, выводы не обоснованы, имеются недочеты, на вопросы студент отвечал плохо, либо совсем не отвечал. Во время зачета доклад был не достаточно информативным без применения мультимедийного оборудования, показано знание и понимание темы со значительными пробелами, студент ответил не менее чем на 50 % из предложенных к защите вопросов.
	«неудовлетворительно»	Выставляется студенту, если им не освоены компетенции. Отчет о практике содержит оригинальность теста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы, студент не ответил на дополнительные вопросы

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Патрушина Н.В.	Основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок	Учебное пособие	2017	ЭБС «ZNANIUM.C OM»

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Дмитриева О. В.	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами	Учебное пособие	2020	ЭБС «ZNANIUM.C OM»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система КонсультантПлюс — Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>
- Гарант.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>
- Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит Audit[Электронный ресурс] : ин-формационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.audit-it.ru/>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807).	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские, Транспарант-перетяжка, системный блок.
	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-810).	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок.
	Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401).	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет

