

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Вице-президент
Дата подписания: 02.07.2025 10:52:48
Уникальный программный ключ:
49ad56fe82cf536c4e0b05841d800326647338f0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Т.А. Высоцкая
«28» февраля 2025 г.

Рабочая программа практики
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)
практика)

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата
38.03.01.06 Бизнес-консалтинг и финансовый контроль

Для набора 2023 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **Общэкономические и специальные дисциплины****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		6 (3.2)		Итого	
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	216	216	324	324
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	104	104	212	212	316	316
Итого	108	108	216	216	324	324

Объем практики

Количество недель	6
Количество часов	324
Зачетных единиц	9

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной практики, утвержденной в ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы бакалавриата, действующих в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): к.э.н, доцент, Э.Ю. Демьяненко;к.э.н., доцент, М.С. Каплина

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Т.А. Высоцкая

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.В

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-4. Способность подготавливать проекты внутренних регламентов, разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля, организовывать разработку проектов риск-ориентированной плановой документации, оценивать обоснованность предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля, решать организационные вопросы в отношении работы участников аудиторской группы, осуществлять выбор решения для реализации в составе группы экспертов

ПК-3. Способность применять нормативную базу, оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений при оказании аудиторских услуг и выполнении консультационного проекта в составе группы, анализировать информацию по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований нормативной базы и внутренних регламентов, анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей решений

ПК-2. Способность выполнять аудиторские процедуры (действия), на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы внешнего и внутреннего аудита, консалтинговой деятельности, выполнять расчеты необходимые для выработки рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета, системы внутреннего контроля и системы управления рисками, рассчитывать фактические и разрабатывать целевые экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, формировать и описывать на их основе возможные решения

ПК-1. Способность изучать и анализировать задания и особенности их выполнения при оказании аудиторских, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществлять выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, принципы организации оказания аудиторских услуг и методику оказания аудиторских услуг.(соотнесено с индикатором ПК-1.1)
- нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, методологические основы, а также документационное и правовое обеспечение аудиторской деятельности, сопутствующих аудиту услуг, прочих аудиторских услуг и консалтинговой деятельности.(соотнесено с индикатором ПК-2.1);
- систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности, консалтинговой деятельности и прочих аудиторских услуг, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности.(соотнесено с индикатором ПК-3.1);
- нормативно-правовую базу, регулирующую организацию внутреннего контроля, теоретические и практические основы работы внутреннего аудитора.(соотнесено с индикатором ПК-4.1).

Уметь:

- планировать и организовывать процесс оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и формировать на основании полученных результатов итоговые.(соотнесено с индикатором ПК-1.2);
- планировать и проводить аудиторские процедуры внешнего и внутреннего аудита на основе типовых методик.(соотнесено с индикатором ПК-2.2);
- планировать и организовывать работу по проведению аудита, сопутствующих аудиту услуг и оказанию прочих аудиторских услуг для организаций различных форм собственности.(соотнесено с индикатором ПК-3.2);
- документировать процедуры внутреннего контроля и аудита экономического субъекта.(соотнесено с индикатором ПК-4.2).

Владеть:

- технологией документирования результатов аудиторских процедур в процессе оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.(соотнесено с индикатором ПК-1.3);
- навыками планирования и проведения аудиторских процедур внешнего и внутреннего аудита.(соотнесено с индикатором ПК-2.3);
- методиками оказания аудиторских, консалтинговых и прочих аудиторских услуг на основе требований современных нормативно-правовых актов (соотнесено с индикатором ПК-3.3);
- способами сбора, анализа и обработки информации, используемыми во внутреннем контроле и аудите. (соотнесено с индикатором ПК-4.3).

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Производственная

Тип практики:

Форма практики:

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. Подготовительный этап**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Ознакомительная лекция по вопросам прохождения технологической (проектно-технологической) практики	Лекционные занятия	4	4	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
1.2	Составление плана прохождения технологической (проектно-технологической) практики	Самостоятельная работа	4	6	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1

Раздел 2. Выполнение программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Общая характеристика деятельности организации-объекта производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)	Самостоятельная работа	4	15	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
2.2	Изучение системы бухгалтерского (финансового) учета, функционирующей в организации	Самостоятельная работа	4	20	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
2.3	Изучение системы внутреннего контроля, функционирующего в организации	Самостоятельная работа	4	15	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
2.4	Систематизация собранной на предыдущих этапах информации; ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий; обработка информации с целью приведения ее в форму, пригодную для использования в отчете о практике	Самостоятельная работа	4	40	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1

Раздел 3. Подготовка и защита отчета по технологической (проектно-технологической) практике

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Оформление отчета по технологической (проектно-технологической) практике с использованием Libre Office , оформление дневника по прохождению практики; защита отчета	Самостоятельная работа	4	8	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	4	0	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1

Раздел 4. Подготовительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Ознакомительная лекция по вопросам прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики): Составление рабочего графика (плана) проведения практики. Выдача индивидуального задания обучающемуся. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с методическими рекомендациями по написанию отчета по практике. Составление плана прохождения технологической (проектно-	Лекционные занятия	6	4	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1

	технологической) практики				
4.2	Прибытие обучающегося на место практики. Отметка о прибытии в направлении и дневнике практики. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей практиканта. Контактные часы работы руководителя практики от профильной организации с практикантом Производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности (вводный и на рабочем месте)	Самостоятельная работа	6	16	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
Раздел 5. Выполнение программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
5.1	Общая характеристика деятельности организации-объекта практики -организационно-правовая форма, состав учредителей; -основные направления деятельности; -производственная структура и структура управления экономического субъекта, на котором осуществляется технологическая практика; - анализ основных экономических показателей деятельности организации; -другая информация общего характера.	Самостоятельная работа	6	25	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
5.2	Изучение и оценка системы бухгалтерского учета, функционирующей в организации, на базе которой проходит производственная технологическая практика. - состав бухгалтерии; - учетная политика; - рабочий план счетов; - наличие графиков документооборота; - система хранения учетных документов; - характеристика среды компьютерной обработки данных -характеристика состава бухгалтерской (финансовой) отчетности	Самостоятельная работа	6	25	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
5.3	Изучение отдельных аспектов проведения аудита и внутреннего контроля, функционирующего в организации, на базе которой проходит производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика): - расчет уровня существенности; - организация внутреннего контроля и характеристика контрольной среды; - аудиторское заключение, если финансовая отчетность экономического субъекта подлежит обязательному аудиту. - подготовка рекомендаций по совершенствованию системы внутреннего контроля организации, системы бухгалтерского учета	Самостоятельная работа	6	25	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
5.4	Оценка организации условий труда на рабочем месте, сохранение здоровья и работоспособности работников Анализ состояния дел в организации в области обеспечения безопасности труда Изучение вредных и опасных факторов производства, основ предупреждения производственного травматизма, приемов оказания первой помощи и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в организации, в том числе в организации работы бухгалтерской службы. Информационно-нормативная база обеспечения безопасности жизнедеятельности в организации.	Самостоятельная работа	6	25	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
5.5	Систематизация собранной на предыдущем этапе информации; ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий; обработка информации с целью приведения ее в форму, пригодную для использования в отчете о практике	Самостоятельная работа	6	80	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
Раздел 6. Подготовка и защита отчета по технологической (проектно-технологической) практики					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
6.1	Оформление отчета по технологической (проектно-технологической) практике с использованием Libre Office , оформление дневника по прохождению практики; защита отчета	Самостоятельная работа	6	16	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1
6.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	6	0	ПК-4 ПК-3 ПК-2 ПК-1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Василькова О. А., Царева Г. Р.	Основы аудита качества и консалтинг предприятий: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Суглобов А. Е., Жарылгасова Б. Т., Савин В. Ю., Хмелев С. А., Турищева Т. Б., Суглобов А. Е.	Аудит: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Осташенко Е. Г.	Организация внутреннего аудита: учебное пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2022	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Владыкин А.А., Чурсина Ю.А.	Финансовый анализ как инструмент эффективного управления бизнес-процессами в хозяйствующих субъектах: Статья	Москва: Издательский центр "Науковедение", 2014	ЭБС «Znanium»
5	Николаева О.Е., Волошин Д.А.	Организация внутреннего аудита управленческого учета в компании // Вестник Таджикского Национального Университета: Статья: Статья	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	ЭБС «Znanium»
6	Казакова Н.А., Когденко В.Г., Мельник М.В.	Финансы и финансовый анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС «Znanium»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

СПС «Консультант плюс»
СПС «Гарант»

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
Open Office, Libre office

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться следующими правилами технического оформления отчета. Отчет о прохождении производственной практики набирается на компьютере в текстовом редакторе, шрифт – 14, межстрочный интервал - полуторный, выравнивание текста на странице — по ширине. Полужирный шрифт не применяется.

Работа печатается на одной стороне листа формата А4 со следующими полями: левое — 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое -10 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на титульном листе не указывается. Нумерация страниц начинается со второй страницы. Первой страницей считается «титульный лист».

На втором листе размещают «Содержание» отчета, включающее номера и наименования разделов плана практики с указанием номера страниц, с которой начинается каждый раздел плана. Название каждого раздела плана по тексту должно соответствовать его названию в «Содержании».

Названия разделов по тексту: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», а также названия разделов плана указывается заглавными буквами.

Между разделами делается один пробел. Введение, первый раздел, заключение, библиографический список и каждое приложение следует начинать с новой страницы. Переносы слов в заголовках и точка в конце заголовка не допускается.

Ссылки на литературные источники даются по тексту или в квадратных скобках, с указанием источника, например, [4]. Можно использовать подстрочные ссылки по тексту работы

Таблицы и рисунки должны иметь наименование. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Заполнение таблицы осуществляется шрифтом - 12, междустрочный интервал - одинарный.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета». Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист и более. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером.

Все иллюстрации (графики, диаграммы, схемы и т.д.) именуется рисунками. Иллюстрации в тексте помещаются сразу же после первого упоминания о них или на следующей странице и размещаются по центру страницы. Нумерация иллюстраций осуществляется аналогично нумерации таблиц. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как приложение под соответствующим номером.

В библиографический список включаются все нормативные материалы, статьи, монографии и пр., на которые есть ссылка или которые цитируются в тексте отчета по практике. Кроме того, в список могут включаться источники, которые не упоминаются в работе, но использовались в процессе работы и определенным образом повлияли на раскрытие избранной темы. В списке использованных источников должно быть не менее 15 наименований документов, учебников, учебных пособий, статей и т.д.

Предусматривается следующая последовательность расположения использованных источников в списке:

- Федеральные законы РФ, указы президента, постановления правительства РФ. С данными источниками рекомендуется ознакомиться в первую очередь. Возможно использовать компьютерные справочные системы, такие как «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и другие;
- нормативно-методические материалы министерств и ведомств РФ;
- отчетные и статистические материалы государственных органов, предприятий, учреждений и организаций;
- учебники, учебные и учебно-методические пособия, статьи в научных сборниках, специализированных журналах и газетах.
- специальная литература – научные публикации (книги, статьи) по выбранной теме могут подбираться обучающимся самостоятельно, а также рекомендоваться руководителем;
- публикации в специализированных периодических изданиях;
- фактические данные о работе конкретных отечественных и/или зарубежных предприятий, статистику;
- электронные ресурсы. Рекомендуется использовать материалы из сайтов электронных версий журналов, научной литературы, статистические данные и т.д.

Запрещается использование готовых работ из сети Интернет.

Законодательные, нормативно-методические и отчетные материалы записываются либо в хронологическом, либо в алфавитном порядке.

Монографии и другие литературные источники записываются только в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или по первой букве названия источника, если присутствует коллектив авторов. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора, источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и общее количество страниц. Когда у источника несколько авторов, то обязательно указывают первые три, а остальные указываются как «и др.».

Интернет источники также включаются в список литературы в самом конце с полным указанием адреса сайта на английском языке.

Оформление списка литературы должно производиться в строгом соответствии с библиографическими данными самого литературного источника.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова Приложение, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №. Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишутся слова «Продолжение приложения ...», например, «Продолжение приложения 3». На последней странице приложения указывается «Окончание приложения ...». В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: «... в Приложении 2» или (Приложение 2).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

В предоставляемом отчете не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики

Приложение 1

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

шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций			
ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК 1 - Способность изучать и анализировать задания и особенности их выполнения при оказании аудиторских, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществлять выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений			
З - нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, принципы организации оказания аудиторских услуг и методику оказания аудиторских услуг.	Полнота и содержательность ответа; - соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; - обоснованность обращения к базам данных; - целенаправленность поиска и отбора информации	Соответствие подобранной литературы проблеме исследования; - умение пользоваться дополнительной литературой при реферировании информации по вопросам аудита; - грамотно, логически верно, аргументировано выявлять перспективные направления аудиторской деятельности; - соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)
У - планировать и организовывать процесс оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью и формировать на основании полученных результатов итоговые.	Использование различных баз данных, - использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, - поиск и сбор необходимой литературы для разработки презентаций и докладов; - подготовка и оформление доклада и презентации; - подготовка реферата	Полнота и содержательность раскрываемого вопроса в отношении существенности и аудиторского риска; умение решать ситуационные задания и приводить примеры; - умение подбирать, систематизировать и корректно использовать источники экономической и управленческой информации; - умение анализировать собранную информацию	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)
В - технологией документирования результатов аудиторских процедур в процессе оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	Использование баз данных Консультант плюс Гарант, использование современных глобальных информационных ресурсов для анализа, обобщения информации, полученной в результате исследования	Обоснованность обращения к базам данных информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»; соответствие представленной в ответах информации материалам профессиональной и учебной литературы, сведениям из информационно-	Индивидуальное задание (типовые задания 1-3)

		справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»	
ПК 2 - Способность выполнять аудиторские процедуры (действия), на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы внешнего и внутреннего аудита, консалтинговой деятельности, выполнять расчеты необходимые для выработки рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета, системы внутреннего контроля и системы управления рисками, рассчитывать фактические и разрабатывать целевые экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, формировать и описывать на их основе возможные решения			
З - нормативно-правовую базу оказания аудиторских услуг, сопутствующих аудиту услуг и прочих аудиторских услуг, методологические основы, а также документационное и правовое обеспечение аудиторской деятельности, сопутствующих аудиту услуг, прочих аудиторских услуг и консалтинговой деятельности.	Составленная характеристика деятельности организации – объекта производственной технологической практики (сбор необходимой литературы, использование различных баз данных), составленные аудиторские рабочие документы в ходе исследования отдельных аспектов аудита, характеристика условий труда в составе отчета по практике, защита отчета по практике	Содержательность характеристики, умение пользоваться дополнительными источниками информации (например, сети Интернет, СМИ и т.д.), объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета по практике требованиям, умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой, полнота и содержательность ответов на вопросы	Индивидуальное задание (типové задания 1-3)
У - планировать и проводить аудиторские процедуры внешнего и внутреннего аудита на основе типовых методик.	Составленная характеристика деятельности организации – объекта производственной технологической практики (сбор необходимой литературы, использование различных баз данных), составленные аудиторские рабочие документы в ходе исследования отдельных аспектов аудита, характеристика условий труда в составе отчета по практике, защита отчета по практике	Содержательность характеристики, умение пользоваться дополнительными источниками информации (например, сети Интернет, СМИ и т.д.), объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета по практике требованиям, умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой, полнота и содержательность ответов на вопросы	Индивидуальное задание (типové задания 1-3)
В. - навыками планирования и проведения аудиторских процедур внешнего и внутреннего аудита.	Составленная характеристика деятельности организации – объекта производственной технологической практики (сбор необходимой литературы, использование различных баз данных), составленные аудиторские рабочие документы в ходе исследования отдельных аспектов аудита, характеристика условий труда в составе отчета по практике, защита отчета по практике	Содержательность характеристики, умение пользоваться дополнительными источниками информации (например, сети Интернет, СМИ и т.д.), объем выполненной работы (в полном, не полном объеме); соответствие отчета по практике требованиям, умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой, полнота и содержательность ответов на вопросы	Индивидуальное задание (типové задания 1-3)
ПК 3 - Способность применять нормативную базу, оценивать ресурсы, необходимые для реализации			

решений при оказании аудиторских услуг и выполнении консультационного проекта в составе группы, анализировать информацию по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований нормативной базы и внутренних регламентов, анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей решений			
З: систему нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности, консалтинговой деятельности и прочих аудиторских услуг, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности.	Составленный обзор стандартов аудита, поиск и сбор необходимой литературы, использование баз данных Консультант плюс Гарант, проведение моделирования процесса планирования и проведения аудиторской проверки	Соответствие подобранной литературы проблеме исследования; умение пользоваться дополнительной литературой при реферировании профессиональной информации;	Индивидуальное задание (типové задания 1-3)
У: планировать и организовывать работу по проведению аудита, сопутствующих аудиту услуг и оказанию прочих аудиторских услуг для организаций различных форм собственности.	Поиск и сбор необходимой литературы	Полнота и содержательность раскрываемого вопроса по проблемам организации аудиторской; умение решать ситуационные задания и приводить примеры	Индивидуальное задание (типové задания 1-3)
В: методиками оказания аудиторских, консалтинговых и прочих аудиторских услуг на основе требований современных нормативно-правовых актов.	Использование баз данных Консультант плюс Гарант, использование современных глобальных информационных ресурсов для анализа, обобщения информации, полученной в результате исследования	Обоснованность обращения к базам данных информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»; соответствие представленной в ответах информации материалам профессиональной и учебной литературы, сведениям из информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»	Индивидуальное задание (типové задания 1-3)
ПК 4 - Способность подготавливать проекты внутренних регламентов, разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля, организовывать разработку проектов риск-ориентированной плановой документации, оценивать обоснованность предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля, решать организационные вопросы в отношении работы участников аудиторской группы, осуществлять выбор решения для реализации в составе группы экспертов			
З - нормативно-правовую базу, регулирующую организацию внутреннего контроля, теоретические и практические основы работы внутреннего аудитора.	изучить информацию о свойствах программных продуктов предназначенных для решения задач, поставленных в индивидуальном задании,	адекватность сделанной по итогам анализа интерпретации информации; обоснованность и практическая применимость сделанных рекомендаций	Индивидуальное задание(типové задания 1-3)
У - документировать процедуры внутреннего контроля и аудита экономического субъекта.	описать базовые характеристики программных продуктов	точность описания характеристик ПП	Индивидуальное задание (типové задания 1-3)
В - способами сбора, анализа и обработки информации, используемыми во внутреннем контроле и аудите.	объяснить основные опции программных продуктов	соответствие объяснения назначению функций соответствующего ПП	Индивидуальное задание (типové задания 1-3)

1.2 Шкала оценивания:

Промежуточная аттестация в 4 семестре осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале :

- 50-100 баллов (зачет);

- 0-49 баллов (незачет).

Промежуточная аттестация в 6 семестре осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100 – балльной шкале:

84-100 баллов (зачёт «отлично»)

67-83 балла (зачёт «хорошо»)

50-66 баллов (зачёт «удовлетворительно»)

0-49 баллов (незачёт «неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) в зависимости от базы практики им предлагается самостоятельно выполнить представленное индивидуальное задание. Индивидуальный характер работы будет обеспечен за счет различных баз практики, на которых будет проходить технологическая практика у обучающихся. Типовой перечень вопросов индивидуального задания представлен ниже и он должен быть отражен в отчете по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)

Типовой перечень вопросов индивидуального задания в 4 семестре

Содержание вопроса	Сроки выполнения (планируемая дата выполнения)	Форма отчета (текст)
1. Общая характеристика деятельности организации		
2. Оценка системы бухгалтерского (финансового) учета, функционирующей в организации		
3. Изучение системы внутреннего контроля, функционирующего в организации		

Критерии оценивания:

- 50-100 баллов (зачет) выставляется студенту, если индивидуальная программа практики составлена своевременно и качественно и согласована с научным руководителем; в установленный срок студент приступил к прохождению практики; своевременно и качественно выполнял задания, предусмотренные индивидуальной программой практики; выполнял все поручения и указания руководителя практики; оперативно оформлял всю документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок сдал отчет о практике на кафедру для проверки, при собеседовании студент дал полные и правильные ответы на заданные руководителем вопросы;
- 0-49 баллов (незачёт) выставляется студенту, если индивидуальная программа практики не составлена и не согласована с научным руководителем; в установленный срок студент не приступил к прохождению практики; не выполнял задания, поручения и указания руководителя практики; не оформил документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок не сдал отчет о практике на кафедру для проверки; студент не дал ответ более чем на два вопроса научного руководителя от университета, были даны не точные и неполные ответы.

Типовой перечень вопросов индивидуального задания в 6 семестре

Содержание вопроса	Сроки выполнения (планируемая дата выполнения)	Форма отчета (текст)
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ		
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И ВЫЯВЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ НЕДОСТАТКОВ И ПРОБЛЕМ 2.1 Изучение и оценка системы бухгалтерского учета 2.2 Изучение отдельных аспектов проведения аудита и внутреннего контроля 2.3 Оценка организации условий труда на рабочем месте, сохранение здоровья и работоспособности работников		
3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА УСТРАНЕНИЕ ВЫЯВЛЕННЫХ ПРОБЛЕМ		

Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (зачет «отлично») выставляется студенту, если индивидуальная программа практики составлена своевременно и качественно и согласована с научным руководителем; в установленный срок студент приступил к прохождению практики; своевременно и качественно выполнял задания, предусмотренные индивидуальной программой практики; выполнял все поручения и указания руководителя практики; оперативно оформлял всю документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок сдал отчет о практике на кафедру для проверки, при собеседовании студент дал полные и правильные ответы на заданные руководителем вопросы;
- 67-83 балла (зачёт «хорошо») выставляется студенту, если в целом индивидуальная программа практики составлена и согласована с научным руководителем; в установленный срок студент приступил к прохождению практики; своевременно и качественно выполнял задания, предусмотренные индивидуальной программой практики; выполнял все поручения и указания руководителя практики; оформлял всю документацию по написанию отчета о

практике и в установленный кафедрой срок сдал отчет о практике на кафедру для проверки, студент не ответил только на один вопрос руководителя или были даны не точные и неполные ответы;

- 50-66 баллов (зачёт «удовлетворительно») выставляется студенту, если в целом индивидуальная программа практики составлена и согласована с научным руководителем; в установленный срок студент приступил к прохождению практики; не всегда своевременно и качественно выполнял задания, предусмотренные индивидуальной программой практики, а также поручения и указания руководителя практики; оформлял с опозданием всю документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок сдал отчет о практике на кафедру для проверки, студент не ответил на два вопроса руководителя и были даны не точные и неполные ответы на остальные вопросы;

- 0-49 баллов (незачёт «неудовлетворительно») выставляется студенту, если индивидуальная программа практики не составлена и не согласована с научным руководителем; в установленный срок студент не приступил к прохождению практики; не выполнял задания, поручения и указания руководителя практики; не оформил документацию по написанию отчета о практике и в установленный кафедрой срок не сдал отчет о практике на кафедру для проверки; студент не дал ответ более чем на два вопроса научного руководителя от университета, были даны не точные и неполные ответы;

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме зачета, в 6 семестре в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Примечание [A1]: Выбрать в соответствии с учебным планом.