

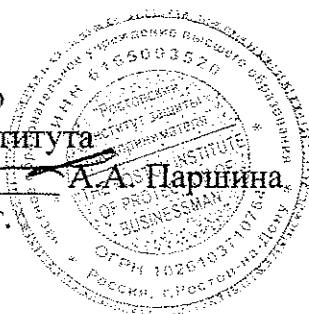
Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»  
РИЗП

---

Утверждаю  
Ректор института

24.06.2021г.

А.А. Паршина



Рассмотрена  
на Ученом совете  
протокол № 33 от 24.06.2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(вид практики)

Наименование практики ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ  
Тип практики ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)  
(наименование практики (тип практики))

код и наименование направления  
подготовки (специальности)

38.03.01 Экономика

направленность (профиль)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Ростов-на-Дону  
2021 г.



### Вид практики, способы и форма ее проведения

Наименование практики ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Вид практики ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

Способ проведения СТАЦИОНАРНАЯ; ВЫЕЗДНАЯ

Форма проведения практики – ДИСКРЕТНО

### Цели и задачи практики:

Основными **целями производственной практики** являются:

- формирование профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности по избранному направлению;
- формирование у студентов профессионального мышления и развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных навыков и умений;
- первоначальная адаптация студентов к их будущей профессиональной деятельности;
- развитие у студентов умений исследовательской работы и формирование базовых профессиональных компетенций.

Среди более **частных целей** можно выделить следующие:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов в области аудиторской деятельности;
- изучение действующей системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор информации для написания бакалаврской работы.

**Задачами производственной практики** являются:

- ознакомление с учредительными документами организации и ее организационной структурой;
- изучение структуры бухгалтерской службы (бухгалтерии), ее задачи и функциональных обязанностей сотрудников;
- ознакомление с учетной политикой организации в части бухгалтерского учета и ее оценка в отношении полноты раскрытия организационно-технического и методического разделов;
- изучение законодательных, нормативных и методических материалов по организации и ведению бухгалтерского учета, документальному оформлению учетных операций с целью аудиторской проверки;
- повседневное участие в практической работе бухгалтерии.
- сбор, обработка, обобщение и анализ материалов, необходимых для написания отчета по практике и подготовки бакалаврской работы.

### Раздел 1. Перечень планируемых результатов при прохождении практики

Индикаторы сформированности компетенций	Показатели успешности достижения результатов		
	Неудовлетворительный уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
<i>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>			
<b>УК-6.1 Определяет цели личностного и</b>	Не способен определять цели личностного и профессионального	В большинстве случаев способен определять цели	Свободно и уверенно определяет цели

<b>профессионального развития, условия их достижения</b>	развития, условия их достижения	личностного и профессионального развития, условия их достижения	личностного и профессионального развития, условия их достижения
<b>УК-6.2 Использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития</b>	Не способен использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития	В большинстве случаев способен использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития	Свободно и уверенно использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
<b><i>ПК-1 Способен осуществлять деятельность по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</i></b>			
<b>ПК-1.1 Составляет, анализирует, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений</b>	Не способен составлять, анализировать, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	В большинстве случаев способен составлять, анализировать, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Свободно и уверенно составляет, анализирует, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений
<b><i>ПК-2 Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью</i></b>			
<b>ПК-2.1 Осуществляет выполнение аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</b>	Не способен осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	В большинстве случаев способен осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Свободно и уверенно осуществляет выполнение аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

<b>ПК-3 Способен осуществлять консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг</b>			
<b>ПК-3.1 Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков</b>	Не способен проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	В большинстве случаев способен проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	Свободно и уверенно проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков

## **Раздел 2. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика является обязательным разделом программы бакалавриата по направлению «Экономика». Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре студентами очной формы обучения и на 4 курсе в 8 семестре студентами заочной и очно-заочной форм обучения.

Производственная практика позволяет обучающимся расширить и углубить знания, умения и навыки, определенные содержанием дисциплин учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки «Экономика».

## **Раздел 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах**

3.1. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки проведения практики:

Даты начала и окончания практики определяется календарным учебным графиком на учебный год с учетом календаря праздничных дней.

Объём практики в зачетных единицах / академических часах - 6 з.е./216 ак.час.

3.2.

Форма обучения	Очная	Заочная	Очно-заочная
Срок обучения	4 года	4 года 9 месяцев	4 года 10 месяцев
Общий объем час по УП	216	216	216
Ознакомление с местом прохождения практики, изучение основных направлений деятельности подразделений предприятия	26	26	26
Сбор материала для подготовки отчета по теме индивидуального задания	90	90	90
Анализ статистических и отчетных материалов, полученных от предприятия по итогам практики и подготовка отчета	60	60	60
Подготовка отчета по результатам прохождения практики	39,75	40	39,75
ИКР	0,25	-	0,25
Зачеты с оценкой, по семестрам,	6	8	8
Экзамены, по семестрам			

## Раздел 4. Содержание практики

### 4.1. Общие положения

Программа практики разрабатывается с учетом требований локальных нормативных актов РИЗП и является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

Планирование, организация и проведение практики должно предусматривать:

- связь практического обучения с теоретическим;
- последовательное расширение круга формируемых у студентов компетенций и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому;
- возможность сбора информации, необходимой для выполнения, курсовых и бакалаврских работ;
- подготовку студентов к самостоятельному выполнению должностных обязанностей в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Привлекать студентов к работам, не предусмотренным программой практики, а также заканчивать практику ранее установленного срока не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие за нее неудовлетворительную оценку, не переводятся на следующий курс как имеющие задолженность и могут быть отчислены из института в порядке, предусмотренном Уставом ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя».

### 4.2. Общее руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в РИЗП, назначается руководитель (руководители) практики от РИЗП из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РИЗП.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РИЗП (далее - руководитель практики от РИЗП), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от РИЗП:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (**приложение**);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (**приложение**);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от РИЗП и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (**приложение**).

Студент обязан:

- явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии и требования трудового законодательства наравне со всеми работниками;
- выполнить работу по утвержденному календарному плану в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики от предприятия;
- пользоваться консультацией руководителя практики от института и руководителя бакалаврской работы;
- вести ежедневные записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы и представить его руководителю практики от предприятия для подписи;
- по окончании практики представить отчет по практике руководителю практики от РИЗП.

### 4.3. Порядок проведения практики

Обучающиеся в период прохождения Производственной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой Производственной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения Производственной практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном локальным нормативным актом РИЗП.

Таблица 1 - Структура и содержание программы Производственной практики

№ п/п	Наименование этапа	Количество календарных дней
1	<b>Подготовительный этап.</b> Включает инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой организации, учредительными документами. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	3
2	<b>Основной этап. Общая часть.</b> Сбор финансово-экономической информации. Анализ и оценка учетной политики организации. Изучение рабочего плана счетов, графика документооборота и должностных инструкций работников бухгалтерии. Изучение действующей системы бухгалтерского учета в организации. Оценка действующей системы внутреннего контроля. Аудит учетной политики.	8
3	<b>Основной этап. Индивидуальное задание.</b>	14

4	<b>Заключительный этап.</b> Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление отчета по практике и подготовка к его защите.	3
	<b>Итого:</b>	<b>28</b>

Не менее чем за две недели до начала практики с обучающимися - практикантами проводится групповое собрание, на котором руководителем практики от РИЗП объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация.

Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:

- программа практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Студент начинает практику с изучения учредительных документов предприятия, в ходе которого следует установить его организационно-правовую форму, выявить наличие дочерних и зависимых организаций. Необходимо охарактеризовать виды деятельности предприятия и выделить из них основные, оказывающие наибольшее влияние на результаты хозяйствования.

Далее необходимо ознакомиться с технологией производства и рассмотреть организационную структуру управления предприятия, выяснить количество и численный состав структурных подразделений, в том числе и бухгалтерской службы (можно представить организационную схему управления организацией).

Изучение организации бухгалтерского учета следует начать с ознакомления с приказом по учетной политике предприятия. Провести аудит учетной политики, дать оценку действующей системе внутреннего контроля Изучить порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

Студент должен проанализировать и дать оценку степени автоматизации ведения учета и составления отчетности, охарактеризовать степень информационно-правового обеспечения работников бухгалтерии нормативными и методическими материалами. Затем выполняется индивидуальное задание по предложенной тематике.

#### **4.4. Отчетность о прохождении практики**

Отчет составляется в период прохождения практики. Он должен быть построен в соответствии с содержанием программы Производственной практики (таблица 1). В соответствии со спецификой деятельности предприятия (организации) студент согласовывает перечень разделов, отражаемых в отчете с руководителем практики от института.

При подготовке отчета обучающемуся следует использовать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела отчета информацию. Необходимо использовать творческий подход к оформлению и представлению собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные.

Бакалавру необходимо не только раскрыть состояние дел по рассматриваемым вопросам, а также определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к отчету: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; информационная выразительность; достоверность;



достаточность и обоснованность выводов, отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

Объем **аналитической части отчета**, которая является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения Производственной практики может составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста в зависимости от степени раскрытия выбранной темы. Письменное оформление отчета по практике осуществляется в том же порядке, что и курсовые работы за исключением текста титульной страницы отчета.

К отчету в качестве приложений должны быть приложены документы предприятия (ксерокопии), на основании которых был составлен отчет. В качестве приложений могут выступать первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность, учетная политика, акты проверок и аудиторские заключения и др.

Полностью оформленный отчет с отзывом руководителя практики от профильной организации представляется руководителю практики от института для проверки и защиты. Вместе с отчетом студент должен представить заполненный дневник практики, скрепленный печатью предприятия и заверенный подписью руководителя практики от профильной организации.

На основании полученного отчета руководитель практики от института принимает решение о допуске студента к защите отчета.

Отзыв руководителя практики от профильной организации представляет собой составленную на бланке характеристику на студента-практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения студентом программы;
- знание нормативных, правовых и других документов, умение пользоваться ими в работе;
- умение пользоваться соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- рекомендации по использованию студента после окончания института (по итогам преддипломной практики);
- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

Во время защиты отчета по Производственной практике студент докладывает о результатах выполнения программы, а также заданий и указаний, полученных от руководителя в ходе практики, и отвечает на поставленные вопросы. Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики, а также с учетом отзыва о работе студента.

#### **Структура отчета по Производственной практике**

- дневник прохождения Производственной практики (**приложение**);
- индивидуальное задание (**приложение**);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (**приложение**);
- аналитическая часть отчета;
- приложения;
- договор о прохождении практики.

### **Раздел 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

- Методические рекомендации студенту для прохождения практики

## **Раздел 6. Перечень примерных индивидуальных заданий для прохождения практики**

1. Аудит денежных средств
2. Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами
3. Аудит расчетов по налогу на прибыль
4. Аудит расчетов по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению
5. Аудит основных средств
6. Аудит нематериальных активов
7. Аудит материальных ценностей
8. Аудит затрат на производство
9. Аудит расходов для целей налогообложения
10. Аудит готовой продукции
11. Аудит формирования финансовых результатов
12. Аудит собственных средств, уставного капитала, нераспределенной прибыли, расчетов с учредителями
13. Аудит кредитов и займов
14. Аудит забалансовых счетов
15. Аудит событий после отчетной даты
16. Аудит системных вопросов: правоустанавливающих документов, учетной политики, правильности составления отчетности
17. Аудит расчетов по налогу на добавленную стоимость
18. Аудит незавершенного строительства

Перечень индивидуальных заданий может быть дополнен и индивидуализирован в соответствии с темой бакалаврской работы, местом прохождения практики и согласован с руководителем практики от института.

## **Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

### **7.1. Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский Кодекс (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс//
2. Гражданский Кодекс (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс//
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (принят ГД РФ 16.07.1998) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08. 2000 № 117-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
5. Федеральный закон "О бухгалтерском учете от 06.12.2011г. №402-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
6. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
7. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
8. Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
9. Приказ Минфина РФ от 20.05.2010 N 46н "Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности" //СПС Консультант Плюс //
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Министерства финансов

- Российской Федерации от 29 июля 1998г. №34н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
11. Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 06.10.2008г. №106н (в последней редакции.) //СПС Консультант Плюс //
  12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н (ПБУ 2/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н (ПБУ 3/2006) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июля 1999 г. № 43н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы». Утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 6/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н (ПБУ 7/98) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  19. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные факты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря. 2010 г. № 167н (ПБУ 8/10) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 32н (ПБУ 9/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  21. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 33н (ПБУ 10/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля. 2008 г. № 48н (ПБУ 11/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 ноября 2010 г. № 143н (ПБУ 12/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000г. № 92н (ПБУ 13/2000) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
  25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007г. № 153н (ПБУ 14/2007) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008г. № 107н (ПБУ 15/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 16/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 17/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н (ПБУ 18/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. №126н (ПБУ 19/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. №105н (ПБУ 20/03) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
32. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 г. №106н (ПБУ 21/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
33. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 28 июня 2010 г. №63н (ПБУ 22/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
34. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 02 февраля 2011 г. №11н (ПБУ 23/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2011 г. №125н (ПБУ 24/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
36. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
37. Указания по утверждению в бухгалтерском учете и отчетности операций при исполнении соглашений о разделе продукции. Утверждены приказом Минфина России от 11 августа 1999 г. N 53н //СПС Консультант Плюс //
38. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49 //СПС Консультант Плюс //
39. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых

- операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» //СПС Консультант Плюс //
40. Кодекс профессиональной этики аудиторов Одобрен Советом по аудиторской деятельности от 22.03.2012, протокол N 4
  41. МСА 200 «Общие цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с МСА» //СПС Консультант Плюс //
  42. МСА 210 «Согласование условий аудиторского задания» //СПС Консультант Плюс //
  43. МСА 220 «Контроль качества аудита финансовой отчетности» //СПС Консультант Плюс //
  44. МСА 230 «Аудиторская документация» //СПС Консультант Плюс //
  45. МСА 240 «Обязанности аудитора в случае выявления мошенничества в ходе аудита финансовой отчетности» //СПС Консультант Плюс //
  46. МСА 250 «Учёт законодательных и нормативных актов при аудите финансовой отчетности» //СПС Консультант Плюс //
  47. МСА 260 «Информационное взаимодействие с представителями собственника» //СПС Консультант Плюс //
  48. МСА 265 «Доведение информации о недостатках в системе внутреннего контроля для представителей собственника и руководства организации» //СПС Консультант Плюс //
  49. МСА 300 «Планирование аудита финансовой отчетности» //СПС Консультант Плюс //
  50. МСА 315 «Выявление и оценка рисков существенного искажения через изучение деятельности и коммерческого окружения организации» //СПС Консультант Плюс//
  51. МСА 320 «Существенность в планировании и проведении аудита» //СПС Консультант Плюс //
  52. МСА 330 «Аудиторские мероприятия по противодействию выявленным рискам»
  53. МСА 450 «Оценка искажений, выявленных в ходе аудита» //СПС Консультант Плюс //
  54. МСА 500 «Аудиторские доказательства» //СПС Консультант Плюс //
  55. МСА 501 «Аудиторские доказательства — особенности оценки отдельных статей» //СПС Консультант Плюс //
  56. МСА 505 «Подтверждение из внешних источников» //СПС Консультант Плюс //
  57. МСА 520 «Аналитические процедуры» //СПС Консультант Плюс //
  58. МСА 530 «Аудиторская выборка» //СПС Консультант Плюс //
  59. МСА 510 «Первичное аудиторское задание — начальные сальдо» //СПС Консультант Плюс //
  60. МСА 540 «Аудит расчетных оценок, в том числе оценок по справедливой стоимости, и связанной с ними раскрываемой информации» //СПС Консультант Плюс //
  61. МСА 550 «Связанные стороны» //СПС Консультант Плюс //
  62. МСА 580 «Письменные представления» //СПС Консультант Плюс //
  63. МСА 560 «Последующие события» //СПС Консультант Плюс //
  64. МСА 570 «Допущение о непрерывности деятельности организации» //СПС Консультант Плюс //
  65. МСА 600 «Особые аспекты: аудит финансовой отчетности группы (включая работу аудиторов подразделений)» //СПС Консультант Плюс //
  66. МСА 610 «Использование внутренних аудиторов» //СПС Консультант Плюс //
  67. МСА 620 «Использование привлеченных экспертов аудитора» //СПС Консультант Плюс //

68. МСА 700 «Формирование и представление заключения по финансовой отчетности» //СПС Консультант Плюс //
69. МСА 705 «Виды модифицированного аудиторского заключения» //СПС Консультант Плюс //
70. МСА 706 «Пояснительный раздел и раздел "прочие вопросы" аудиторского заключения» //СПС Консультант Плюс //
71. МСА 710 «Сравнительные данные: сравнительные показатели и сравнительная финансовая отчетность» //СПС Консультант Плюс //
72. МСА 720 «Ответственность аудитора за прочую информацию в документах, содержащих аудированную финансовую отчетность» //СПС Консультант Плюс //
73. МСА 800 «Особые аспекты: аудит финансовой отчетности, подготовленный в соответствии с принципами специального назначения» //СПС Консультант Плюс //
74. МСА 805 «Особые аспекты: аудит отдельных финансовых отчетов, конкретных элементов, счетов и статей финансового отчета» //СПС Консультант Плюс //
75. МСА 810 «Знания по составлению заключения по обобщенной финансовой отчетности» //СПС Консультант Плюс //
76. МСКК 1 «Контроль качества в фирмах, которые выполняют аудит и обзор финансовой отчетности, прочие соглашения о выражении уверенности и сопутствующих услугах» //СПС Консультант Плюс //

## **7.2. Основная литература:**

1. Пислегина, Н. В. Аудит : учебник : [16+] / Н. В. Пислегина, Д. Ю. Филиппев ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Алтайский филиал. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 279 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573759> – Библиогр.: с. 247-251. – ISBN 978-5-4499-0543-7. – DOI 10.23681/573759. – Текст : электронный.\*\*
2. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др. ; под ред. А. Е. Суглобова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 374 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03454-1. – Текст : электронный.\*\*
3. Ситнов, А. А. Международные стандарты аудита : учебник / А. А. Ситнов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 239 с. : табл. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562329> – Библиогр.: с. 215. – ISBN 978-5-238-02556-8. – Текст : электронный.\*\*
4. Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. В. И. Подольского ; науч. ред. А. А. Савин. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2017. – 688 с. : ил. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563438> – Библиогр.: с.678-680. – ISBN 978-5-238-02777-7. – Текст : электронный.\*\*
5. Рогуленко, Т. М. Основы аудита : учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева. – 5-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 508 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103823> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0084-6. – Текст : электронный.\*\*
6. Арабян, К. К. Теория аудита и организация аудиторской проверки : учебник / К. К. Арабян. – Москва : Юнити, 2016. – 335 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426478> – Библиогр.: 225-242 – ISBN 978-5-238-02744-9. – Текст : электронный.\*\*

7. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. пособ. для бакалавров/ И.М. Дмитриева.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: изд-во Юрайт, 2015.- 306с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс\*
8. Аудит: теория и практика: учебник для вузов/ под ред. В.С. Карагода.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: изд-во Юрайт, 2014.- 666с.- Серия: Магистр\*

#### **7.2. Дополнительная литература:**

1. Арабян, К. К. Аудит: теория, организация, методика и практика / К. К. Арабян. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 480 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615684> \*– Библиогр: 409-426. – ISBN 978-5-238-03310-5. – Текст : электронный.\*\*
2. Каверина О.Д. Управленческий аудит. Теория и практика: учебник для бакалавров/ О.Д. Каверина.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: изд-во Юрайт, 2016.- 488с.\*
3. Савин А.А. Аудит: учебник и практикум для академического бакалавриата/ А.А. Савин, И.А. Савин, А.А. Савин.- М.: изд-во Юрайт, 2015.- 599с.- Серия: Бакалавр. Академический курс.\*
4. Савин А.А. Аудит. Практикум: учеб. пособ. для бакалавров/ А.А. Савин, И.А. Савин.- М.: изд-во Юрайт, 2014.- 462с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс.\*
5. Аудит: учеб. пособие/ под ред. проф. Хахоновой Н.Н.- Ростов-на-Дону: МиниТайм, 2011.- 464с.\*
6. Сафонова М.Ф. Практический аудит: учеб. пособие/ М.Ф. Сафонова, С.И. Жминько.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2011.- 509с.- (Высшее образование)\*
7. Ивашкевич Е.Б. Практический аудит: учеб. пособие.- М.: Магистр; ИНФРА-М, 2011.- 286с.\*
8. Касьянова С.А. Аудит: учеб. пособие/ С.А. Касьянова, Н.В. Климова.- М.: Вузовский Учебник; ИНФРА-М, 2011.- 175с\*

**\* Библиотека РИЗП**

**\*\* ЭБС «Университетская библиотека онлайн»**

#### **Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Статистические материалы Госкомстата, размещенные на официальном сайте ([www.gks.ru](http://www.gks.ru))
2. Статистические материалы по Ростовской области, размещенные на официальном сайте Администрации Ростовской области ([www.donland.ru](http://www.donland.ru))
3. Министерство финансов РФ: [сайт]. – URL: <http://www1.minfin.ru/ru/>.
4. Компания «Консультант Плюс» (нормативно-правовые акты): [сайт].- URL: <http://www.consultant.ru/online>.
5. Компания «Гарант» (нормативно-правовые акты): [сайт]. – URL: <http://garant.park.ru/>.
6. Материалы «Все для бухгалтера и аудитора»: [сайт].-URL: <http://www.audit.ru>.
7. ГААП.РУ, новостной портал по международному и российскому бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту: [сайт]. – URL: <http://www.gaap.ru>
8. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента РФ
9. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства РФ
10. <http://www.council.gov.ru> - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
11. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания <http://www.ach.gov.ru> - официальный сайт Счетной палаты РФ

12. <http://www.economy.gov.ru> - официальный сайт Минэкономразвития РФ
13. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
14. <http://www.donland.ru> - официальный сайт Правительства Ростовской области
15. <http://www.cnfp.ru> - Центр «Налоги и бухгалтерское дело» и др.

## **Раздел 9. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Организация практики студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки отчетных документов по итогам прохождения практики.

## **Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине(модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx.1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8, 1 с: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

### **профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».
2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.



### 3. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».

#### **Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) используются специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РИЗП.

#### **Раздел 12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы<sup>1</sup>

<b>УК-6</b>		<b>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>		
Дисциплины, формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр) по формам обучения		
Индекс	Наименование	очная	заочная	очно-заочная
<b>УК-6.1</b>	<b>Определяет цели личностного и профессионального развития, условия их достижения</b>			
Б1.О.07	Психология	4	4	4
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	4	6	6
Б2.В.01.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	8	8
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	8	10	10
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8	10	10
<b>УК-6.2</b>	<b>Использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития</b>			
Б1.О.07	Психология	4	4	4
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	4	6	6
Б2.В.01.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	8	8
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	8	10	10
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8	10	10

<sup>1</sup> Таблица формируется из электронной версии учебного плана в программном комплексе «Планы»;

<b>ПК-1</b>		<b>Способен осуществлять деятельность по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</b>		
Дисциплины, формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр) по формам обучения		
Индекс	Наименование	очная	заочная	очно-заочная
<b>ПК-1.1</b>	<b>Составляет, анализирует, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений</b>			
Б1.В.01	Теория бухгалтерского учета	1	1	1
Б1.В.02	Бухгалтерский финансовый учет	2,3	1,2	2,3
Б1.В.03	Бухгалтерская финансовая отчетность	3	3	3
Б1.В.05	Практикум по бухгалтерскому учету	3	3	3
Б1.В.10	Бухгалтерский учет в торговле	8	8	8
Б1.В.11	Страховое дело	7	9	9
Б1.В.12	Учет и отчетность субъектов малого бизнеса	6	4	4
Б1.В.14	Учетная политика предприятия	7	6	6
Б2.В.01	Производственная практика	х	х	х
Б2.В.01.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	8	8
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	8	10	10
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8	10	10

<b>ПК-2</b>		<b>Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью</b>		
Дисциплины, формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр) по формам обучения		
Индекс	Наименование	очная	заочная	очно-заочная

<b>ПК-2.1</b>	<b>Осуществляет выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</b>			
Б1.В.07	Аудит	5,6	5,6	5,6
Б2.В.01	Производственная практика	х	х	х
Б2.В.01.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	8	8
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	8	10	10
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8	10	10

<b>ПК-3</b>	<b>Способен осуществлять консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг</b>			
Дисциплины, формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр) по формам обучения		
Индекс	Наименование	очная	заочная	очно-заочная
<b>ПК-3.1</b>	<b>Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков</b>			
Б1.О.24	Финансы	5	5	5
Б1.В.09	Деньги, кредит, банки	7,8	8,9	8,9
Б1.В.ДЭ.03.01	Бизнес-планирование	7	10	9
Б1.В.ДЭ.03.02	Финансовое право	7	9	9
Б2.В.01	Производственная практика	х	х	х
Б2.В.01.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	8	8
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	8	10	10
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8	10	10
ФТД.01	Управление эффективностью бизнеса	7	9	9
ФТД.02	Бизнес задачи в реальных условиях	8	10	10

## 12.2. Описание индикаторов сформированности компетенций и показателей успешности достижения результатов

<b>Индикаторы сформированности компетенций</b>	<b>Показатели успешности достижения результатов</b>		
	<b>Неудовлетворительный уровень</b>	<b>Базовый уровень</b>	<b>Продвинутый уровень</b>
<i>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>			
<b>УК-6.1 Определяет цели личностного и</b>	Не способен определять цели личностного и профессионального	В большинстве случаев способен определять цели	Свободно и уверенно определяет цели

<b>профессионального развития, условия их достижения</b>	развития, условия их достижения	личностного и профессионального развития, условия их достижения	личностного и профессионального развития, условия их достижения
<b>УК-6.2 Использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития</b>	Не способен использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития	В большинстве случаев способен использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития	Свободно и уверенно использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Рекомендуемые средства оценивания уровня сформированности компетенции	тестовые задания, контрольные вопросы		
<b><i>ПК-1 Способен осуществлять деятельность по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</i></b>			
<b>ПК-1.1 Составляет, анализирует, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений</b>	Не способен составлять, анализировать, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	В большинстве случаев способен составлять, анализировать, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Свободно и уверенно составляет, анализирует, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений
Рекомендуемые средства оценивания уровня сформированности компетенции	тестовые задания, контрольные вопросы, практические задачи		
<b><i>ПК-2 Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью</i></b>			
<b>ПК-2.1 Осуществляет выполнение</b>	Не способен осуществлять выполнение	В большинстве случаев способен осуществлять	Свободно и уверенно осуществляет

<b>аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</b>	аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	выполнение аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	выполнение аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
Рекомендуемые средства оценивания уровня сформированности компетенции	тестовые задания, контрольные вопросы, практические задания		
<b><i>ПК-3 Способен осуществлять консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг</i></b>			
<b>ПК-3.1 Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков</b>	Не способен проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	В большинстве случаев способен проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	Свободно и уверенно проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков
Рекомендуемые средства оценивания уровня сформированности компетенции	тестовые задания, контрольные вопросы		

### 12.3. Шкала оценивания компетенций

Результат промежуточной аттестации		Критерии оценивания компетенций
в форме зачета	в форме зачета с оценкой (экзамена)	
Не зачтено	неудовлетворительно	обучающийся, не выполнил индивидуальное задание по практике (учитывать отзыв о прохождении практике от руководителя практики от организации); изучил не все вопросы поставленные руководителем практики от института или вообще не прошёл практику по неуважительной причине
зачтено	удовлетворительно	обучающийся не в полном объёме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике (учитывать отзыв о прохождении практике от руководителя практики от организации); изучил не все вопросы поставленные руководителем практики от института

Результат промежуточной аттестации		Критерии оценивания компетенций
в форме зачета	в форме зачета с оценкой (экзамена)	
	Хорошо	обучающийся правильно, но не в полном объеме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике (учитывать отзыв о прохождении практики от руководителя практики от организации); изучил не все вопросы поставленные руководителем практики от института;
	отлично	обучающийся четко и в полном объеме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике, проявил творческий подход при выполнении этих задач (учитывать отзыв о прохождении практики от руководителя практики от (организации)); изучил все вопросы поставленные руководителем практики от института

**12.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.**

**ПРОВЕРЯЕМАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ УК-6 СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ СВОИМ ВРЕМЕНЕМ, ВЫСТРАИВАТЬ И РЕАЛИЗОВЫВАТЬ ТРАЕКТОРИЮ САМОРАЗВИТИЯ НА ОСНОВЕ ПРИНЦИПОВ ОБРАЗОВАНИЯ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕЙ ЖИЗНИ**

**Тестовые задания.**

**Тест 1. Общий план проведения аудита составляется для:**

- 1) согласования порядка проведения аудиторских процедур;
- 2) определения уровня существенности и аудиторского риска;
- 3) для достижения эффективности и результативности аудита;
- 4) все ответы правильные

**Тест 2. Аудиторский риск – это:**

- 1) опасность обнаружения ошибок системой внутреннего контроля;
- 2) опасность обнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- 3) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- 4) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации.

**Тест 3. Рабочая документация – это:**

- 1) аудиторский отчет;
- 2) аудиторское заключение;
- 3) записи по время проведения аудиторских процедур;
- 4) документация по составлению договора на проведение аудита.

**Тест 4. Укажите верное утверждение:**

- 1) риск внутреннего контроля может быть снижен в результате аудиторской проверки.
- 2) собственный риск не изменяется в зависимости от вида деятельности компании.
- 3) если риск контроля низок, то аудитор может уменьшить объем выборки.
- 4) нет правильного ответа.

**Тест 5. Наиболее традиционной является следующая методика выполнения аудита:**

- 1) бухгалтерская;
- 2) юридическая;
- 3) отраслевая;
- 4) нет правильного ответа.

**Тест 6. На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет:**

- 1) квалификация аудитора;
- 2) квалификация руководства проверяемого предприятия;
- 3) условия договора на проведение аудита;
- 4) наличие эксперта.

**Тест 7. Какое из нижеследующих утверждений неверно?**

- 1) выборка при осуществлении аудита проводится с целью сокращения объема работ;
- 2) результаты анализа выборочной совокупности экстраполируются на генеральную совокупность;
- 3) формальный подход к выборочному исследованию более предпочтителен, чем неформальный;
- 4) нет правильного ответа.

**Тест 8. Какое из нижеследующих утверждений верно?**

- 1) объем выборки зависит от уровня риска выявления;
- 2) объем выборки не зависит от уровня существенности;
- 3) объем выборки зависит от уровня собственного риска;
- 4) нет правильного ответа.

**Тест 9. К этапам организации аудиторской выборки не относится:**

- 1) проверка репрезентативности выборки;
- 2) определение методов отбора;
- 3) определение размера совокупности факторов, влияющих на выборку;
- 4) определение цели выборочной проверки.

**Тест 10. Из нижеперечисленных вариантов определите право аудиторской организации.**

1. Осуществлять операции по торговле товарами.
2. Осуществлять строительную деятельность.
3. Создавать аудиторские организации в форме открытых акционерных обществ.
4. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.

**Тест 11. Процесс изучения законности, целесообразности и достоверности хозяйственных операций – это:**

- 1) изучение выявленных в операциях нарушений;
- 2) формулирование аудиторских версий;
- 3) изучение хозяйственных операций;
- 4) сбор аудиторских доказательств.

**Тест 12. Основные положения методики проведения аудита не включают:**

- 1) нормативное обеспечение аудита;
- 2) предметную область проверки;
- 3) методику проверки основных разделов учета;
- 4) нет правильного ответа.

**Критерии оценивания:**

Кол-во правильных ответов	Показатели успешности достижения результатов
10-12	Продвинутый уровень
7-9	Базовый уровень
0-3	Неудовлетворительный уровень

### Контрольные вопросы:

1. Понятие аудиторской деятельности (аудита). Цели аудита и пользователи информации.
2. Виды аудита. Место аудита в системе контроля. Обязательный аудит.
3. Назначение и принципы планирования аудита. Предварительное планирование аудита. Подготовка и составление общего плана аудита.
4. Подготовка и составление программы аудита.
5. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
6. Виды и источники аудиторских доказательств.
7. Характеристика процедур (методов и приемов) получения аудиторских доказательств.

### Критерии оценивания:

Опрос учебной группы осуществляется по перечню вопросов, представленных к осуждению по итогам практики. Среднее время обсуждения вопроса – 5-7 мин.

Регламент проведения устного опроса представлен ниже:

№	Вид работы	Продолжительность
1.	Предел длительности ответа на каждый вопрос	до 3 мин.
2.	Внесение студентами уточнений и дополнений	до 1 мин.
3.	Дискуссия с участием учебной группы по ответу на вопрос	до 2 мин.
4.	Комментарии преподавателя	до 1 мин.
	Итого продолжительность устного ответа (на один вопрос)	до 7 мин.

Критерии оценки устных ответов представлены ниже:

Оценка	Критерии оценивания
«Отлично»	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
«Хорошо»	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
«Удовлетворительно»	Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы
«Неудовлетворительно»	Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.

ПРОВЕРЯЕМАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-1 СПОСОБЕН ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА



**Тестовые задания.**

**1. Содержание какого вида отчетности организации не может являться коммерческой тайной**

- а) внешней бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) внутренней бухгалтерской отчетности;
- в) статистической отчетности.

**2. Как называется качественная характеристика бухгалтерской (финансовой) отчетности, при наличии которой в отчетности исключается одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей перед другими?**

- а) уместность;
- б) нейтральность;
- в) существенность.

**3. Укажите, что понимается под отчетным годом?**

- а) календарный год;
- б) период с 1 января до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности;
- в) период с 1 января до даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности.

**4. Какой вид учета предназначен для сбора исходной информации, используемой в бухгалтерском, статистическом и налоговом учете?**

- а) управленческий;
- б) камеральный;
- в) оперативно-технический.

**5. Назовите документ четвертого уровня системы регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации:**

- а) методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности
- б) приказ руководителя организации «Об утверждении форм первичных учетных документов»;
- в) постановление Госкомстата России «Об утверждении унифицированной формы первичного учетного документа № АО-1 «Авансовый отчет»»
- г) все перечисленные выше документы.

**6. Каково количественное значение критерия существенности информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности?**

- а) 0,5 и более процентов к общему итогу соответствующих данных;
- б) 5 и менее процентов к общему итогу соответствующих данных;
- в) 5 и более процентов к общему итогу соответствующих данных.

**7. Какая финансовая информация, заключенная в показателях бухгалтерской отчетности, является существенной для заинтересованных пользователей?**

- а) та, нераскрытие которой может повлиять на экономические решения, принимаемые пользователями на ее основе;
- б) та, которая подтверждена независимым аудитором;
- в) информация о стоимости чистых активов.

**8. Какой вид отчета не входит в состав бухгалтерской отчетности организаций?**

- а) аудиторское заключение;
- б) отчет исполнительного органа;
- в) пояснительная записка.

**9. Укажите информационные потребности кредиторов, как пользователей бухгалтерской отчетности организаций:**

- а) сведения, о возможности организации погасить имеющуюся задолженность и выплатить соответствующие проценты по ней;
- б) сведения, позволяющие определить рентабельность деятельности организации;
- в) сведения об объеме выручки от продаж организации в отчетном периоде.

**10. Что такое дата утверждения годовой бухгалтерской отчетности?**

- а) дата ее подписания руководителем и главным бухгалтером организации;
- б) дата ее получения налоговым органом;
- в) дата ее одобрения высшим органом управления организацией.

**11. Какая бухгалтерская отчетность считается достоверной и полной?**

- а) та, которая не содержит существенных ошибок и искажений;
- б) та, которая включает все формы, предусмотренные Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
- в) та, которая сформирована исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету.

**12. Для целей бухгалтерской отчетности аффилированные лица - это:**

- а) физические лица - сотрудники организации, способные оказать влияние на деятельность других юридических и физических лиц;
- б) физические лица, находящиеся в родственных отношениях с собственниками организации;
- в) юридические лица, имеющие право распоряжаться более чем 20 процентами голосующих акций акционерного общества.

**13. Последствия событий после отчетной даты, подтверждающих существование на отчетную дату хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность:**

- а) измеряются в денежном выражении и раскрываются в пояснительной записке;
- б) не измеряются в денежном выражении, но об их наличии представляется информация в пояснительной записке;
- в) измеряются в денежном выражении, отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до утверждения годовой бухгалтерской отчетности и раскрываются в пояснительной записке.

**14. В какие сроки должна представляться пользователям годовая бухгалтерская отчетность?**

- а) в течение 90 дней после окончания отчетного года;
- б) в течение 30 дней по окончании отчетного года;
- в) не ранее чем через 30 дней по окончании отчетного года.

**15. Первым отчетным годом для организаций, созданных до 1 октября, считается:**

- а) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря текущего года включительно;
- б) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря следующего года включительно;
- в) 12 полных месяцев от даты государственной регистрации юридического лица.

**16. Каким структурам организация не обязана безвозмездно представлять экземпляр своей бухгалтерской отчетности?**

- а) органу государственной статистики;
- б) обслуживающим кредитным учреждениям;
- в) налоговому органу.

**17. В какой отчетной форме организация должна отражать списанную в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов?**

- а) в справке о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах;
- б) в отчете об изменениях капитала;
- в) в отчете о движении денежных средств.

**18. Какая форма годовой бухгалтерской отчетности содержит показатель «Базовая прибыль (убыток) на акцию»?**

- а) Отчет о движении денежных средств (форма №4).
- б) Отчет о прибылях и убытках (форма №2).

в) Отчет об изменениях капитала (форма №3).

**19. В какой форме годовой бухгалтерской отчетности раскрывается информация о наличии, поступлении и выбытии нематериальных активов по их видам в оценке по первоначальной стоимости?**

- а) в бухгалтерском балансе (форма № 1);
- б) в приложении к бухгалтерскому балансу (форма № 5);
- в) в отчете об изменениях капитала (форма № 3).

**20. В какой форме годовой бухгалтерской отчетности раскрывается информация об оценочных резервах?**

- а) в отчете о движении денежных средств (форма №4);
- б) в бухгалтерском балансе (форма №1);
- в) в отчете об изменениях капитала (форма №3).

**21. Как отражаются в бухгалтерской отчетности события после отчетной даты?**

- а) путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках;
- б) путем раскрытия соответствующей информации в отчете об изменениях капитала (форма № 3);
- в) путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках, либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.

**22. Какая информация в целях составления годовой бухгалтерской отчетности относится к информации об аффилированных лицах?**

- а) данные об операциях между организацией, подготавливающей бухгалтерскую отчетность, и аффилированными лицами;
- б) данные об участии аффилированного в капитале коммерческих организаций;
- в) данные о руководящем составе аффилированных лиц.

**23. Событие после отчетной даты - это:**

- а) событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год;
- б) событие, которое имело место после проведения ежегодной инвентаризации имущества и обязательств организации до окончания отчетного года;
- в) событие, которое имело место в течение 60 дней после окончания отчетного года.

**24. Информация об условных фактах хозяйственной деятельности, последствиями которых являются условные активы, представляется:**

- а) в бухгалтерском балансе;
- б) в отчете о финансовых результатах;
- в) в пояснительной записке.

**25. К условному факту хозяйственной деятельности относится:**

- а) снижение стоимости материально-производственных запасов организации на отчетную дату;
- б) выданные до отчетной даты гарантии, поручительства и другие виды обязательств в пользу третьих лиц, сроки исполнения по которым не наступили;
- в) непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты.

**Критерии оценивания:**

Кол-во правильных ответов	Показатели успешности достижения результатов
17-25	Продвинутый уровень
8-16	Базовый уровень
0-7	Неудовлетворительный уровень

### **Контрольные вопросы:**

1. Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая и др.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность - источник информации о деятельности организации в рыночной экономике. Обязательность ее аудита, представления пользователям, публикации и хранения.
3. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности в рыночных отношениях. Понятие публичности бухгалтерской отчетности.
4. Целевое назначение бухгалтерской отчетности в рыночной экономике и ее функции.
5. Качественные характеристики бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Принципы составления (допущения) бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Система нормативного регулирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации.
8. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99): его значение и содержание.
9. Международные стандарты финансовой отчетности: назначение, порядок разработки, применение в России.
10. Состав бухгалтерской отчетности в зависимости от размеров организации и сектора экономической деятельности: требования Федерального Закона «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».
11. Элементы бухгалтерской отчетности и их раскрытие в формах бухгалтерской отчетности.
12. Виды искажений бухгалтерской отчетности; способы их выявления и исправления в соответствии с ПБУ 22/2010.
13. Взаимосвязка показателей бухгалтерской отчетности.
14. Учетная политика организации и влияние ее элементов на показатели бухгалтерской отчетности организации.
15. Основные этапы составления годовой бухгалтерской отчетности.
16. Бухгалтерский баланс: сущность, функции, виды
17. Оценка статей бухгалтерского баланса в соответствии с российскими и международными стандартами.
18. Актив бухгалтерского баланса: содержание, оценка статей, техника составления.
18. Пассив баланса: состав разделов, оценка статей и техника составления.
20. Отчет о финансовом положении в соответствии с МСФО.
21. Понятие «доход», условия признания и отражения в отчете о финансовых результатах.
22. Расходы организации: классификация в соответствии с ПБУ 10 и отражение в отчете о финансовых результатах.
23. Отчет о финансовых результатах: содержание, техника составления.
24. Основные принципы и методы составления консолидированного отчета о финансовом положении и отчета о совокупном доходе.
25. Ликвидационный баланс организации: особенности и техника составления.

### **Критерии оценивания:**

Критерии оценки устных ответов представлены ниже:

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
<b>«Отлично»</b>	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются

	аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
«Хорошо»	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
«Удовлетворительно»	Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы
«Неудовлетворительно»	Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.

### Практические задачи:

**Задание 1.** Исходные данные. Аудитор обсуждает со своим коллегой еще не опубликованный баланс одного из клиентов.

Требуется определить, нарушает ли он при этом обязательство сохранения тайны.

**Задание 2.** Исходные данные. Организация «К» обратилась в банк с просьбой в январе 20xx.. г. предоставить ей кредит для расширения производственной деятельности. Банк запросил бухгалтерскую отчетность организации за 20xx г. и аудиторской заключение о ее достоверности. Однако бухгалтерская отчетность организации «К» по законодательству не подлежит обязательной аудиторской проверке. В ноябре 20xx г. качестве подтверждения достоверности бухгалтерской отчетности организация «К» предлагает использовать акт документальной проверки налоговой инспекции.

Требуется определить примет ли данное предложение банк для предоставления организации «К» коммерческого кредита на цели развития производства.

### Критерии оценки решения задач:

Оценка	Критерии оценивания
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется, если задача решена полностью, в представленном решении обоснованно получен правильный ответ.
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена вычислительная ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений, и, возможно, приведшая к неверному ответу.
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена частично.
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если решение неверно или отсутствует.

ПРОВЕРЯЕМАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-2 СПОСОБЕН ВЫПОЛНЯТЬ АУДИТОРСКОЕ ЗАДАНИЕ И ОКАЗЫВАТЬ ПРОЧИЕ УСЛУГИ, СВЯЗАННЫЕ С АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

**Тестовые задания:**

**Тест 1. Из нижеперечисленных вариантов определите право аудиторской организации.**

1. Осуществлять операции по торговле товарами.
2. Осуществлять строительную деятельность.
3. Создавать аудиторские организации в форме открытых акционерных обществ.
4. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.

**Тест 2. Процесс изучения законности, целесообразности и достоверности хозяйственных операций – это:**

- 1) изучение выявленных в операциях нарушений;
- 2) формулирование аудиторских версий;
- 3) изучение хозяйственных операций;
- 4) сбор аудиторских доказательств.

**Тест 3. Основные положения методики проведения аудита не включают:**

- 1) нормативное обеспечение аудита;
- 2) предметную область проверки;
- 3) методику проверки основных разделов учета;
- 4) нет правильного ответа.

**Тест 4. Аудиторское заключение подписывает:**

- 1) только руководитель аудиторской фирмы;
- 2) руководитель аудиторской фирмы и аудитор, которые непосредственно проводил аудиторскую проверку;
- 3) руководитель аудиторской фирмы и руководитель проверяемого предприятия;
- 4) все аудиторы, принимающие участие в проверке, и текст заключения утверждается руководителем аудиторской фирмы.

**Тест 5. К видам аудиторского заключения нельзя отнести:**

- 1) условно-положительное заключение;
- 2) условно-отрицательное заключение;
- 3) безусловно-положительное заключение;
- 4) отрицательное заключение.

**Тест 6. При наличии фундаментального несогласия обычно составляется:**

- 1) положительное заключение;
- 2) условно-положительное заключение;
- 3) отрицательное заключение;
- 4) отказ от выдачи заключения.

**Тест 7. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы:**

- 1) план аудита;
- 2) аудиторский отчет;
- 3) аудиторское заключение;
- 4) все ответы не правильные.

**Тест 8. Система контроля за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля – это:**

- 1) внутренний учет;
- 2) внутренний аудит;
- 3) внутрихозяйственный контроль;
- 4) нет правильного ответа.

**Тест 9. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от проверяемого субъекта в письменном или устном виде, – это:**

- 1) внутренние аудиторские доказательства;

- 2) внешние аудиторские доказательства;
- 3) смешанные аудиторские доказательства;
- 4) нет правильного ответа.

**Тест 10. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего вспомогательного производства» отражается в учете проводкой:**

- 1) Д 69-К 21;
- 2) Д 23-К 69;
- 3) Д 69-К 29;
- 4) Д 20-К 69.

**Тест 11. Поступление на расчетный счет выручки от продажи основных средств отражается бухгалтерской записью:**

- 1) Дт 51 Кт 90/1;
- 2) Дт 76 Кт 91/1;
- 3) Дт 51 Кт 91/1;
- 4) Дт 08/4 Кт 76.

**Тест 12. В чем состоит основная функция аудитора?**

1. обнаружить и предотвратить ошибки.
2. оказать помощь руководству предприятия в подготовке финансовой отчетности;
3. проверить бухгалтерскую отчетность и выразить мнение о ее достоверности.

**Тест 13. При проведении аудиторской проверки аудиторская организация обязана:**

1. в установленный договором срок передать аудируемому лицу аудиторской заключение;
2. устранять выявленные в ходе проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета;

**Тест 14. Из нижеперечисленных определений определите право аудиторской организации.**

1. Осуществлять операции по торговле товарами.
2. Осуществлять строительную деятельность.
3. Создавать аудиторские организации в форме открытых акционерных обществ.
4. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.

**Тест 15. Аудиторские организации (аудиторы) в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» имеют следующие права:**

1. самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки;
2. налагать административные штрафы на руководителя и главного бухгалтера организации;
3. изымать учетные регистры по фактам установленных нарушений и злоупотреблений.

**Тест 16. Для чего разрабатываются стандарты (правила) аудита:**

1. для подготовки аудиторов и составления программ квалификационных экзаменов по разделу «Аудит» на право заниматься аудиторской деятельностью;
2. для поддержания определенного уровня качества аудита и надежности его результатов;
3. для доказательства качества проведения аудита в суде и определения меры ответственности аудитора.

**Тест 17. Чем определяется ответственность аудитора:**

1. размером штрафных санкций контролирующих органов;
2. договором и существенностью необнаруженных ошибок и искажений;
3. размером заработной платы аудитора;

4. размером ошибок, самостоятельно обнаруженных и исправленных организацией-клиентом.

**Тест 18. Проверка арифметической точности первичных документов называется:**

- 1) взаимным контролем;
- 2) хронологической проверкой;
- 3) подтверждением;
- 4) подсчетом;
- 5) нет правильного ответа.

**Тест 19. Сбор информации у работников предприятия или за его пределами называется:**

- 1) наблюдением;
- 2) опросом;
- 3) встречной проверкой;
- 4) аналитическими процедурами.

**Тест 20. К итоговым документам аудиторской проверки не относятся:**

1. Документы по оценке аудиторского риска.
2. Результаты экспертизы привлеченного специалиста.
3. Общий план проведения аудита.
4. Все ответы правильные

**Тест 21. К видам выборочной проверки нельзя отнести:**

1. Атрибутивную.
2. Нормальную.
3. Количественную.
4. Нет правильного ответа.

**Тест 22. Какие функции выполняет оборотная ведомость по счетам синтетического учета:**

1. Обобщает информацию по всем аналитическим счетам для контроля за состоянием хозяйственных средств и их источников;
2. Обобщает информацию о структуре и состоянии собственного капитала организации;
3. Обобщает информацию по данным всех синтетических счетов для контроля и подготовки данных для составления баланса.

**Тест 23. Операция «Удержан НДФЛ из дохода сотрудника» отражается в учете проводкой:**

- 1) Д 68-К 70;
- 2) Д 20-К68;
- 3) Д 70-К 68;
- 4) Д 68-К 51.

**Тест 24. Чистая прибыль предприятия отличается от прибыли от обычной деятельности на величину:**

- а) процентов за долгосрочные кредиты
- б) налога на прибыль
- в) алгебраической суммы чрезвычайной прибыли, чрезвычайного убытка и налога на чрезвычайную прибыль
- г) затрат на выполнение внереализационных операций.

**Тест 25. Для оценки финансовой деятельности определяют:**

- а) производительность и эффективность труда
- б) характер коммерческих сделок и их эффективность
- в) производственную мощность и степень ее использования
- г) рентабельность деятельности и использования капитала.



**Критерии оценивания:**

<b>Кол-во правильных ответов</b>	<b>Показатели успешности достижения результатов</b>
<b>17-25</b>	<b>Продвинутый уровень</b>
<b>8-16</b>	<b>Базовый уровень</b>
<b>0-7</b>	<b>Неудовлетворительный уровень</b>

**Контрольные вопросы:**

1. Сущность аудита, его цели и задачи.
2. Виды и классификация аудита.
3. основополагающие принципы аудита.
4. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности. Аттестация и лицензирование аудиторской деятельности.
5. Функции государственного регулирования аудиторской деятельности.
6. Саморегулируемые организации аудиторов, цель, задачи, функции.
7. Государственный контроль ( надзор) за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов.
8. Проверка первичных документов и учетных регистров (процедуры инспектирования).
9. Методы фактического контроля в аудите.
10. Субъекты, подлежащие обязательному аудиту, их права и обязанности.
11. Права и обязанности аудиторов и аудиторской организации.
12. Виды ответственности аудитора и аудиторской организации.
13. Стандарты аудиторской деятельности, понятие и виды.
14. Внутрифирменные аудиторские стандарты.
15. Кодекс профессиональной этики: значение, область регулирования.
16. Существенность в аудите.
17. Аудиторский риск.
18. Организация и этапы проведения аудиторской проверки.
19. Рабочие документы (файлы) аудитора, их состав, содержание, порядок оформления, использования и хранения.
20. Аналитические процедуры в проведении аудиторских процедур.
21. Планирование аудита.
22. Документы, оформляемые на стадии подготовки, планирования и осуществления аудита.
23. Аудиторское заключение: общие требования, структура и виды. Роль аудиторского заключения в аудиторской проверке.
24. Сопровождающий (консультационный) аудит.
25. Оформление услуг, сопутствующих аудиту.
26. События, произошедшие после подписания аудиторского заключения, но до даты представления бухгалтерской отчетности пользователям.
27. События, произошедшие после даты представления бухгалтерской отчетности пользователям.

**Критерии оценивания:**

Критерии оценки устных ответов представлены ниже:

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
<b>«Отлично»</b>	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения.

	Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>«Хорошо»</b>	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>«Удовлетворительно»</b>	Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы
<b>«Неудовлетворительно»</b>	Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.

### Практические задачи:

**Задание 1.** Выручка от реализации продукции за отчётный год 30500 тыс. руб., себестоимость реализованной продукции по форме №2 "Отчёт о финансовых результатах" - 20500 тыс. руб., управленческие расходы - 3700 тыс. руб., коммерческие расходы - 1300 тыс. руб. Прочие доходы составили 500 тыс. руб., прочие расходы - 360 тыс. руб. Определить прибыль от реализации продукции с целью подтверждения достоверности отражения данных в отчетности про ее аудиторской проверке:

- 1) 10000
- 2) 5140
- 3) 5000
- 4) 2000

**Задание 2.** Организация ООО «Техно» получила выписку банка от 16 марта с приложенными к ней денежно-расчетными документами:

- Платежное поручение №5 от 16.03 на оплату поставщику материалов 15400 руб. (в том числе НДС 2350 руб.);
- Мемориальный ордер банка №14 от 16.03 на сумму 57 руб. на оплату услуг банка по переводу денежных средств поставщику;
- Квитанция к приходному кассовому ордеру №41 от 16.03 на получение по чеку из банка 130000 руб. в кассу, в том числе на выдачу заработной платы персоналу – 120000 руб., на хозяйственные нужды – 10000 руб.;
- Мемориальный ордер банка №17 от 16.03 на сумму 390 руб. (комиссия банка за выдачу наличных денег на хозяйственные нужды);
- Платежное поручение ООО «Альянс» №23 от 16.03 на оплату им продукции ООО «Техно» согласно договору №12 от 11.03 на сумму 44000 руб., включая НДС 4000 руб.

Записать бухгалтерские проводки с целью проверки правильности их отражения в регистрах бухгалтерского в ходе аудита.

**Задание 3.** Определить точку безубыточности, используя метод уравнений при следующих условиях. Прокомментировать результаты расчета.

- цена одной ед. продукции 5000
- переменные затраты на ед. продукции 3000
- сумма постоянных затрат 700 000.

### Критерии оценки решения задач:

Оценка	Критерии оценивания
--------	---------------------

<b>«Отлично»</b>	Оценка «отлично» выставляется, если задача решена полностью, в представленном решении обоснованно получен правильный ответ.
<b>«Хорошо»</b>	Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена вычислительная ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений, и, возможно, приведшая к неверному ответу.
<b>«Удовлетворительно»</b>	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена частично.
<b>«Неудовлетворительно»</b>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если решение неверно или отсутствует.

**ПРОВЕРЯЕМАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-3 СПОСОБЕН ОСУЩЕСТВЛЯТЬ  
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ КЛИЕНТОВ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНАНСОВЫХ  
ПРОДУКТОВ И УСЛУГ**

**Тестовые задания:**

**1. Финансовые отношения – это денежные отношения \_\_\_ (выберите правильное продолжение утверждения)**

- а) связанные с оплатой товаров и услуг
- б) связанные с уплатой налогов
- в) по поводу ввоза и вывоза предпринимательского и ссудного капитала
- г) связанные с образованием, распределением и использованием фондов денежных средств
- д) сопровождающие экспорт и импорт товаров

**2. Первичные доходы фирм это \_\_\_ (выберите правильное продолжение утверждения)**

- а) нераспределенная прибыль
- б) чистая прибыль
- в) дивиденды
- г) доналоговая прибыль
- д) доналоговая прибыль и амортизация
- е) амортизация

**3. Первичные доходы государства - это \_\_\_ (выберите правильное продолжение утверждения)**

- а) налоги
- б) налоги, сборы и социальные отчисления
- в) поступления от внешней торговли
- г) госкредиты
- д) налоги, сборы, внешние поступления
- е) золотовалютные резервы

**4. Конечные (чистые) доходы фирм, домохозяйств и государства - это \_\_\_ (выберите правильное продолжение утверждения)**

- а) фонды денежных средств
- б) финансовые ресурсы
- в) госбюджет

- г) внебюджетные фонды
- д) государственный кредит

**5. К федеральным налогам относятся:**

- а) налог на имущество физических лиц;
- б) налог на прибыль организации;
- в) транспортный налог;
- г) земельный налог.

**6. При обнаружении ошибок в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым периодам, перерасчет налоговых обязательств производится:**

- а) в период обнаружения ошибки;
- б) в период обнаружения или совершения ошибки при условии согласования с налоговыми органами;
- в) в период совершения ошибки;
- г) на последнюю дату календарного года, в котором совершена ошибка.

**7. Безнадежные долги по региональным и местным налогам и сборам списываются в порядке, установленном:**

- а) Правительством РФ;
- б) исполнительными органами субъектов Российской Федерации и местного самоуправления;
- в) Правительством РФ по согласованию с исполнительными органами субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления;
- г) по решению арбитражного суда.

**8. Налогоплательщики организации и индивидуальные предприниматели обязаны сообщать в налоговые органы об открытии или закрытии счетов:**

- а) в течение месяца;
- б) в течение 15 календарных дней;
- в) в течение 7 дней;
- г) срок не установлен.

**9. Какие финансовые планы разрабатываются на общегосударственном уровне?**

- а) текущие финансовые планы;
- б) перспективные финансовые планы;
- в) баланс финансовых ресурсов;
- г) баланс доходов и расходов населения;
- д) ретроспективные финансовые планы.

**10. Какие денежные реформы проводятся государством в целях упорядочения и укрепления денежного обращения?**

- а) нуллификация;
- б) стагнация;
- в) девальвация;
- г) авторизация;
- д) ревальвация;
- е) деноминация;
- ж) реструктуризация.

**11. При наличии решения о приостановлении операций по счетам организации банк:**

- а) не вправе открывать этой организации новые счета;
- б) вправе открывать этой организации новые счета;
- в) вправе открывать этой организации новые счета по согласованию с налоговым органом;
- г) вправе открывать новые счета по месту нахождения обособленных подразделений организации.

12. За кассовое исполнение федерального бюджета отвечает(ют) \_\_\_\_ (выберите правильный ответ)

- а) Главные территориальные управления Центрального банка РФ
- б) налоговые инспекции
- в) Главное управление федерального Казначейства  
территориальные таможенные органы

**Критерии оценивания:**

Кол-во правильных ответов	Показатели успешности достижения результатов
10-12	Продвинутый уровень
7-9	Базовый уровень
0-3	Неудовлетворительный уровень

**Контрольные вопросы:**

1. Методы бюджетного планирования и прогнозирования
2. Охарактеризуйте стадию и основные системы исполнения бюджета.
3. В чем заключается особенности стадии составления и утверждения отчета об исполнении бюджета.
4. Раскройте особенности управления бюджетами разных уровней бюджетной системы РФ.
5. Государственные финансы: состав и особенности функционирования
6. Муниципальные финансы и их состав
7. Региональные финансы и их состав
8. Бюджетное планирование и прогнозирование
9. Местные бюджеты и их роль в реализации социальной политики.
10. Повышение роли региональных бюджетов и бюджетов местного самоуправления в современных условиях
11. Совершенствование бюджетного планирования в условиях рынка
12. Финансовая помощь региональным бюджетам из федерального бюджетам федерального бюджета и пути ее совершенствования.
13. Характеристика государственных социальных внебюджетных фондов и проблема их консолидации
14. Повышение эффективности использования бюджетных средств (на примере федерального, регионального и или местного бюджетов).
15. Система расходов бюджетов разного уровня и пути ее дальнейшего развития и совершенствования.
16. Государственный финансовый контроль за составлением и исполнением бюджетов в РФ.

**Критерии оценивания:**

Оценка	Критерии оценивания
«Отлично»	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
«Хорошо»	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Но

	обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>«Удовлетворительно»</b>	Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы
<b>«Неудовлетворительно»</b>	Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»  
(РИЗП)**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Наименование практики  
Вид практики  
Тип практики

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*  
Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_  
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
*(шифр, название)*

Место прохождения практики

Дата начала практики « » \_\_\_\_\_ 20 г.  
Дата окончания практики « » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1.	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
2.	Ознакомление с нормативной базой предприятия, должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии и других экономических подразделений, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений, которые считаются результатом труда сотрудников бухгалтерии (ревизионного отдела, службы внутреннего контроля).
3.	Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике по теме индивидуального задания.

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики  
от профильной организации

М.П. \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики от РИЗП  
К.э.н., доцент \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О)







**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»  
(РИЗП)**

**ОТЧЕТ**

о выполнении программы \_\_\_\_\_ практики

*(учебной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской, другой)*

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(фамилия, имя, отчество)*  
Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_  
Направление «Экономика»  
*(шифр, название)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата начала практики « » 20 г.

Дата окончания практики « » 20 г.

Руководитель практики от РИЗП

К.э.н., доцент \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

**г. Ростов-на-Дону**

**20\_\_ г.**

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся, заключаемый**  
**между организацией, осуществляющей образовательную**  
**деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность**  
**по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Ростов-на-Дону

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Паршиной Анны Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки:

№ п.п.	Курс	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы (тип практики)	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Сроки организации практической подготовки	
					начало	окончание

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, указанных в п.1.2, осуществляется в помещениях Профильной организации:

№ п.п.	ФИО обучающегося	Наименование и адрес помещений профильной организации (место прохождения практики)

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы,

осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-дневный срок сообщить об этом Организации.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Срок действия договора**

Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

**Профильная организация:**

**Организация:**

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Частное образовательное учреждение  
высшего образования «Ростовский  
институт защиты предпринимателя»

Адрес: 344029, г. Ростов-на-Дону,  
ул. Сержантова, 2/104  
тел. 8 (863) 252-14-41

Ректор

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

М.П. (при наличии)