

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Технологическая (проектно-технологическая)
практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план	38.03.01-ОЗФО-2023.plx 38.03.01 Экономика профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очно-заочная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 8
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	215,75	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,25	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Сам. работа	215,75	215,75	215,75	215,75
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
кэн, Доцент, Оленева С.В.

Рецензент(ы):
д.э.н., профессор, Епифанова Т.В.

Рабочая программа дисциплины
Технологическая (проектно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:
38.03.01 Экономика
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и таможенное дело

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Зав. Кафедрой д.э.н., профессор Денисова И.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	формирование профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности по избранному направлению;
1.2	формирование у студентов профессионального мышления и развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных навыков и умений;
1.3	первоначальная адаптация студентов к их будущей профессиональной деятельности;
1.4	развитие у студентов умений исследовательской работы и формирование базовых профессиональных компетенций.
1.5	закрепление и углубление теоретических знаний студентов в области аудиторской деятельности;
1.6	изучение действующей системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организациях различных организационно-правовых форм;
1.7	приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
1.8	сбор информации для написания бакалаврской работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Анализ финансовой отчетности
2.1.2	Комплексный анализ хозяйственной деятельности
2.1.3	Менеджмент
2.1.4	Финансы
2.1.5	Бухгалтерский управленческий учет
2.1.6	Ознакомительная практика
2.1.7	Психология
2.1.8	Теория экономического анализа
2.1.9	Бухгалтерская финансовая отчетность
2.1.10	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.11	Налоги и налогообложение
2.1.12	Практикум по бухгалтерскому учету
2.1.13	Экономика предприятия
2.1.14	Микроэкономика
2.1.15	Теория бухгалтерского учета
2.1.16	Аудит
2.1.17	Основы научных исследований
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бизнес-планирование
2.2.2	Деньги, кредит, банки
2.2.3	Страховое дело
2.2.4	Управление эффективностью бизнеса
2.2.5	Учетная политика предприятия
2.2.6	Финансовое право
2.2.7	Бизнес задачи в реальных условиях
2.2.8	Бухгалтерский учет в торговле
2.2.9	Контроль и ревизия
2.2.10	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.11	Преддипломная практика
2.2.12	Судебно-бухгалтерская экспертиза

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

3.1 Знать

Как составляются, анализируются, интерпретируется финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащиеся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений; выполнение аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков
3.2 Уметь
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; осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий) и сказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков
3.3 Владеть
Нвычками составления, анализа, интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информацией, содержащуюся в
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1: Определяет цели личного и профессионального развития, условия их достижения
Частично знает как определяются цели личного и профессионального развития, условия их достижения
В большинстве случаев знает как определяются цели личного и профессионального развития, условия их достижения
Свободно и уверенно знает как определяются цели личного и профессионального развития, условия их достижения
Частично умеет определять цели личного и профессионального развития, условия их достижения
В большинстве случаев умеет определять цели личного и профессионального развития, условия их достижения
Свободно и уверенно умеет определять цели личного и профессионального развития, условия их достижения
Частично владеет и определяет цели личного и профессионального развития, условия их достижения
В большинстве случаев владеет и определяет цели личного и профессионального развития, условия их достижения
Свободно и уверенно владеет и определяет цели личного и профессионального развития, условия их достижения
УК-6.2: Использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Частично знает как используются инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
В большинстве случаев знает как используются инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Свободно и уверенно знает как используются инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Частично умеет использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
В большинстве случаев умеет использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Свободно и уверенно умеет использовать инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Частично владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
В большинстве случаев владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
Свободно и уверенно владеет и использует инструменты управления временем при построении траектории для самообразования и саморазвития
ПК-1: Способен осуществлять деятельность по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
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
Частично знает как составляются, анализируются, интерпретируется финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащиеся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений
В большинстве случаев знает как составляются, анализируются, интерпретируется финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащиеся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений
Свободно и уверенно знает как составляются, анализируются, интерпретируется финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащиеся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений
Частично умеет составлять, анализировать, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Подготовительный этап. /Тема/	8	0				
1.2	Общие положения организации прохождения практики. /Ср/	8	5	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.3	Структура и содержание, требования к оформлению отчета по практике. /Ср/	8	5	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.4	Ознакомление с методическими рекомендациями по организации и прохождению практики. Подбор учебной литературы. /Ср/	8	5	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.5	Основные сведения об организации, являющейся принимающей стороной в проведении практики. /Тема/	8	0				
1.6	Ознакомление со структурой организации, учредительными документами. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. /Ср/	8	5	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.7	Нормативно-правовое и информационное обеспечение организации, являющейся принимающей стороной в проведении практики. /Тема/	8	0				
1.8	Ознакомление с нормативными правовыми актами, инструкциями, регламентирующими деятельность организации, являющейся принимающей стороной в проведении практики. /Ср/	8	5	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.9	Основной этап.Общая часть. /Тема/	8	0				
1.10	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. /Ср/	8	49,75	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.11	Основной этап. Индивидуальное задание. /Тема/	8	0				

1.12	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	8	117	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.13	Заключительный этап. /Тема/	8	0				
1.14	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике /Ср/	8	24	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		дневник, отчет
1.15	/ИКР/	8	0,25	УК-6.1 УК-6.2 ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

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

5.2. Темы письменных работ

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	
5.3. Фонд оценочных средств	
Этап формирования - 6 семестр	
Показатель оценивания - оценка на зачете с оценкой; выполненное практическое задание	
Критерий оценивания -	
- полнота усвоения материала,	
- качество изложения материала,	
- правильность выполнения заданий,	
- аргументированность решений	
5.4. Перечень видов оценочных средств	
дневник, отчет	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Роголенко Т. М., Пономарева С. В.	Основы аудита: учебник	Москва: ФЛИНТА, 2017
Л1.2	Суглобов А. Е., Жарылгасова Б. Т., Савин В. Ю., Хмелев С. А., Донцов И. А., Суглобов А. Е.	Аудит: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020
Л1.3	Пислегина Н. В., Филиппев Д. Ю.	Аудит: учебник	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2020
Л1.4	Арабян К. К.	Аудит: теория, организация, методика и практика: учебник	Москва: Юнити, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ситнов А. А.	Международные стандарты аудита: учебник	Москва: Юнити-Дана Закон и право, 2017
Л2.2	Василькова О. А., Царева Г. Р.	Основы аудита качества и консалтинг предприятий: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Арабян К. К.	Теория аудита и организация аудиторской проверки: учебник	Москва: Юнити, 2016
Л3.2	Бадмаева Д. Г.	Анализ информации финансовой отчетности для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность подготовки «Бухгалтерский учет. Анализ. Аудит»: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт- Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2020

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Статистические материалы Госкомстата, размещенные на официальном сайте
----	--

Э2	Статистические материалы по Ростовской области, размещенные на официальном сайте Администрации Ростовской области
Э3	Министерство финансов РФ
Э4	официальный сайт Минэкономразвития РФ
Э5	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
Э6	официальный сайт Правительства Ростовской области
Э7	Центр «Налоги и бухгалтерское дело»

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	2. Информационная справочная система «Гарант»
6.3.2.2	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
43	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория по бухгалтерскому учету и аудиту	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 18 шт., стул – 36 шт., доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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».

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.

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

№	Наименование этапа	Количество календарных дней
1	Подготовительный этап.	
	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.	
2	Основной этап. Общая часть.	
	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	Основной этап. Индивидуальное задание.	14
4	Заключительный этап.	
	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление отчета по практике и подготовка к его защите.	
		3
	Итого:	28

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. 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.