



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК**

**Направление подготовки**

***38.03.01 «Экономика»***

**Направленность (профиль)**

**«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
*ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА***

**Уровень профессионального образования  
Высшее образование – бакалавриат**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Учебная практика**
  - 1.1** Ознакомительная практика
- 2. Производственная**
  - 2.1 Технологическая практика
  - 2.2 Преддипломная практика

## **1. НАЗВАНИЕ *ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ* ПРАКТИКИ**

### **1.1. Цель и задачи практики**

Цель прохождения практики «Ознакомительная практика» является обеспечение формирования профессиональных знаний, умений и навыков по направлению 38.03.01 «Экономика» посредством знакомства с деятельностью на конкретных предприятиях, в учреждениях и организациях, их структурных подразделениях и функциональных службах (персонала, бухгалтерский, финансовых и др.).

Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью бухгалтера.

Задачи прохождения практики:

- знакомство с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, фонд и пр.), составом и направлениями развития предприятия;
- знакомство с номенклатурой, ассортиментом производимой продукции (видов работ и услуг) и ее потребителями, затратами на производство, финансовыми и другими показателями;
- изучение положения предприятия на рынке производимой продукции (видов работ и услуг);
- изучение структуры управления предприятием, состава и взаимосвязи в работе основных структурных и функциональных подразделений (служб);
- знакомство с работой отдельных подразделений предприятия, а также функциями и должностными инструкциями персонала подразделений, в которых студент проходит практику;
- ознакомление с санитарно-гигиеническими условиями и охраной труда, противопожарными и иными мероприятиями, обеспечивающими безопасность работы персонала предприятия;
- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;
- осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- понимать как осуществляется экономическая деятельность, организация производства и управления в экономическом субъекте.

### **1.2. Вид, форма, способ проведения практики**

*Ознакомительная практика проводится в дискретной форме.*

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

### 1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

*Ознакомительная практика реализуется в обязательной части ОПОП*

### 1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен вести бухгалтерский учет	<p>ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПК-1.3. Проводит итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Знать: способы ведения бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: обосновывать организационно-управленческие решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Владеет: навыками ведения бухгалтерского учета</p>

### 1.5. Место проведения практики

*Ознакомительная практика проводится на базе сторонней организации под руководством руководителей практики.*

*Ознакомительная* практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

- Саморегулируемая организация аудиторов Ассоциация «Содружество» - Соглашение о сотрудничестве и взаимодействия № 20-02/22 от 17 февраля 2022 г.

- Федеральная служба государственной статистики – Договор о сотрудничестве и взаимодействии 32-02/21 от 02.02.2021 г.

- ООО «Аktion группа Главбух» - Договор о проведении практики № 4686 от 04.02.2019 г.я

## **РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем практики**

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

### **2.2. Календарный план-график проведения практики**

*Ознакомительная* практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1-2 день	- Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; - Прохождение инструктажа руководителя практики от предприятия по	Отчет по практике	ПК-1

			<p>правилам деловой этики и технике безопасности;</p> <p>-Подбор источников нормативных документов и литературы необходимых для прохождения практики;</p> <p>- Знакомство с организационной структурой предприятия и учетной политикой.</p>		
2.	Ознакомительный этап	3-5 день	<p>- Ознакомление с порядком принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>- Знакомство с с порядком денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	Отчет по практике	ПК-1
3.	Технологический этап	6-7 день	Знакомство с порядком итогового обобщения фактов хозяйственной жизни	Отчет по практике	ПК-1
4.	Аналитический этап	8-10 день	<p>- Знакомств с порядком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- Обобщение результатов прохождения практики;</p> <p>- Формирование выводов и результатов прохождения практики.</p>	Отчет по практике	ПК-1
5.	Завершающий этап	11-12 день	- Подготовка документации о	Отчет по	ПК-1

			прохождении практики, - Получение отзыва руководителя Практики; - Подготовка к защите отчета по практике.	практике	
--	--	--	---	----------	--

## 2.1. Технологическая практика

### 1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики «Технологическая практика» является обеспечение формирования профессиональных знаний, умений и навыков по направлению 38.03.01 «Экономика» посредством знакомства с деятельностью на конкретных предприятиях, в учреждениях и организациях, их структурных подразделениях и функциональных службах (персонала, бухгалтерский, финансовых и др.).

Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью бухгалтера.

Задачи прохождения практики:

- знакомство с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, фонд и пр.), составом и направлениями развития предприятия;
- знакомство с номенклатурой, ассортиментом производимой продукции (видов работ и услуг) и ее потребителями, затратами на производство, финансовыми и другими показателями;
- изучение положения предприятия на рынке производимой продукции (видов работ и услуг);
- изучение структуры управления предприятием, состава и взаимосвязи в работе основных структурных и функциональных подразделений (служб);
- знакомство с работой отдельных подразделений предприятия, а также функциями и должностными инструкциями персонала подразделений, в которых студент проходит практику;
- ознакомление с санитарно-гигиеническими условиями и охраной труда, противопожарными и иными мероприятиями, обеспечивающими безопасность работы персонала предприятия;
- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;
- осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- понимать как осуществляется экономическая деятельность, организация производства и управления в экономическом субъекте.

## 1.2. Вид, форма, способ проведения практики

*Ознакомительная практика проводится в дискретной форме.*

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

## 1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

*Ознакомительная практика реализуется в обязательной части ОПОП*

## 1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен вести бухгалтерский учет	ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной	Знать: способы ведения бухгалтерского учета  Уметь: обосновывать организационно-управленческие решения в различных областях жизнедеятельности  Владеет: навыками ведения бухгалтерского учета



		<p>жизни</p> <p>ПК-1.3. Проводит итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен осуществлять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p>ПК-2.1 Выполняет отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>ПК-2.2. Выполняет аудиторские процедуры (действия), осуществлять отдельные операции при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>ПК-2.3. Формирует документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать: способы осуществления вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Уметь: осуществлять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Владеет: навыками осуществления вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>

### 1.5. Место проведения практики

*Технологическая* практика проводится на базе сторонней организации под руководством руководителей практики.

*Технологическая* практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная

деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

- Саморегулируемая организация аудиторов Ассоциация «Содружество» - Соглашение о сотрудничестве и взаимодействия № 20-02/22 от 17 февраля 2022 г.

- Федеральная служба государственной статистики – Договор о сотрудничестве и взаимодействии 32-02/21 от 02.02.2021 г.

- ООО «Актион группа Главбух» - Договор о проведении практики № 4686 от 04.02.2019 г.я

## **РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем практики**

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе:

- в 6 семестре 3 зачетных единицы (108 час.),
- в 8 семестре 3 зачетных единицы (108 час).

### **2.2. Календарный план-график проведения практики**

*Ознакомительная* практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

- в 6 семестре 3 зачетных единицы:

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
6.	Подготовительный этап	1-2 день	- Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; - Прохождение инструктажа руководителя практики от предприятия по правилам деловой	Отчет по практике	ПК-1

			<p>этики и технике безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подбор источников нормативных документов и литературы необходимых для прохождения практики;</li> <li>- Знакомство с организационной структурой предприятия и учетной политикой.</li> </ul>		
7.	Исследовательский этап	3-5 день	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с порядком принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>- Знакомство с с порядком денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</li> <li>- Знакомство с порядком итогового обобщения фактов хозяйственной жизни</li> </ul>	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2
8.	Технологический этап	6-7 день	<p>Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)</p>	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2

			<p>отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с порядком ведения налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</li> </ul>		
9.	Аналитический этап	8-10 день	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомств с порядком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>- Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;</li> <li>- Обобщение результатов прохождения практики;</li> <li>- Формирование выводов и результатов прохождения практики.</li> </ul>	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2
10.	Завершающий этап	11-12 день	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка документации о прохождении практики,</li> <li>- Получение отзыва руководителя Практики;</li> <li>- Подготовка к защите отчета по практике.</li> </ul>	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2

**- в 8 семестре 3 зачетных единицы:**

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
11.	Подготовительный этап	1-2 день	- Изучение программы	Отчет по	ПК-1

			<p>практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прохождение инструктажа руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности;</li> <li>- Подбор источников нормативных документов и литературы необходимых для прохождения практики;</li> <li>- Знакомство с организационной структурой предприятия и учетной политикой.</li> </ul>	практике	
12.	Ознакомительный этап	3-5 день	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с порядком принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>- Знакомство с с порядком денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов</li> </ul>	Отчет по практике	ПК-1

			<p>хозяйственной жизни</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с порядком итогового обобщения фактов хозяйственной жизни</li> <li>- Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочим услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> </ul>		
13.	Технологический этап	6-7 день	<p>Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с порядком ведения налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</li> </ul>	Отчет по практике	ПК-1
14.	Аналитический этап	8-10 день	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с порядком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>- Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;</li> <li>- Обобщение результатов</li> </ul>	Отчет по практике	ПК-1

			прохождения практики; - Формирование выводов и результатов прохождения практики.		
15.	Завершающий этап	11-12 день	- Подготовка документации о прохождении практики, - Получение отзыва руководителя Практики; - Подготовка к защите отчета по практике.	Отчет по практике	ПК-1

- в 8 семестре 3 зачетных единицы,

### 2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

## РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

### 3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1, ПК-2	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически

		<p>грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>
--	--	--



ПК-1, ПК-2	Этап формирования умений	Отчет по практике.	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 50 баллов</b></p>
ПК-1, ПК-2	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике.	<p>Презентационный критерий.</p> <p>Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p><b>От 0 до 20 баллов</b></p>

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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1, ПК-2	Этап формирования знаний	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.</p> <p>Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику.</p> <p>Отчетные материалы: отчет по практике.</p>
2.	ПК-1, ПК-2	Этап формирования умений	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.</p> <p>Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.</p>
3.	ПК-1, ПК-2	Этап формирования навыков и получения практического опыта	<p>Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.</p>

## 2.2 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики «преддипломная практика» является обеспечение формирования профессиональных знаний, умений и навыков по направлению 38.03.01 «Экономика» посредством знакомства с деятельностью на конкретных предприятиях, в учреждениях и организациях, их структурных подразделениях и функциональных службах (персонала, бухгалтерский, финансовых и др.).

Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью бухгалтера.

Задачи прохождения практики:

- знакомство с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, фонд и пр.), составом и направлениями развития предприятия;
- знакомство с номенклатурой, ассортиментом производимой продукции (видов работ и услуг) и ее потребителями, затратами на производство, финансовыми и другими показателями;
- изучение положения предприятия на рынке производимой продукции (видов работ и услуг);
- изучение структуры управления предприятием, состава и взаимосвязи в работе основных структурных и функциональных подразделений (служб);
- знакомство с работой отдельных подразделений предприятия, а также функциями и должностными инструкциями персонала подразделений, в которых студент проходит практику;
- ознакомление с санитарно-гигиеническими условиями и охраной труда, противопожарными и иными мероприятиями, обеспечивающими безопасность работы персонала предприятия;
- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;
- осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- понимать как осуществляется экономическая деятельность, организация производства и управления в экономическом субъекте.

### 1.2. Вид, форма, способ проведения практики

преддипломная практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

### 1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

преддипломная практика реализуется в *обязательной части* ОПОП

### 1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен вести бухгалтерский учет	<p>ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПК-1.3. Проводит итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Знать: способы ведения бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: обосновывать организационно-управленческие решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Владеет: навыками ведения бухгалтерского учета</p>
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен осуществлять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных	ПК-2.1 Выполняет отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Знать: способы осуществления вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

	с аудиторской деятельностью	<p>ПК-2.2. Выполняет аудиторские процедуры (действия), осуществлять отдельные операции при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>ПК-2.3. Формирует документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Уметь: осуществлять вспомогательные функции при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Владеет: навыками осуществления вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>
--	-----------------------------	---	---

### 1.5. Место проведения практики

Преддипломная практика проводится на базе сторонней организации под руководством руководителей практики.

Преддипломная практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

- Саморегулируемая организация аудиторов Ассоциация «Содружество» - Соглашение о сотрудничестве и взаимодействия № 20-02/22 от 17 февраля 2022 г.
- Федеральная служба государственной статистики – Договор о сотрудничестве и взаимодействии 32-02/21 от 02.02.2021 г.
- ООО «Акцион группа Главбух» - Договор о проведении практики № 4686 от 04.02.2019г.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 9 семестре.

## 2.2. Календарный план-график проведения практики

Ознакомительная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
16.	Подготовительный этап	1-3 день	- Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; - Прохождение инструктажа руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности; -Подбор источников нормативных документов и литературы необходимых для прохождения практики; - Знакомство с организационной структурой предприятия и учетной политикой; - Знакомство с положением о бухгалтерской службе организации.	Отчет по практике	ПК-1
17.	Исследовательский этап	7-10 день	- Ознакомление с порядком принятия к учету	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2

			<p>первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>- Знакомство с с порядком денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>- Знакомство с порядком итогового обобщения фактов хозяйственной жизни</p> <p>- Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>		
18.	Технологический этап	11-14 день	<p>Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>- Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления</p>	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2

			<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>- Знакомство с порядком ведения налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>		
19.	Аналитический этап	15-19 день	<p>- Знакомство с порядком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;</p> <p>- Обобщение результатов прохождения практики;</p> <p>- Формирование выводов и результатов прохождения практики.</p>	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2
20.	Завершающий этап	20-24 день	<p>- Подготовка документации о прохождении практики,</p> <p>- Получение отзыва руководителя Практики;</p> <p>- Подготовка к защите отчета по практике.</p>	Отчет по практике	ПК-1, ПК-2

### 2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по



основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.