

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«29» 06 2021 года

Программа практики

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебный план: ФГОС3++_2021-2022_38.03.01_ИЭСТ_Международный учет и аудит_ЗАО №1-3- 103.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Международный учет и аудит
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
2	УП	106,55	1,45	3	Зачет с оценкой
	ПП	106,55	1,45	3	
Итого	УП	106,55	1,45	3	
	ПП	106,55	1,45	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент

Абрамова Светлана
Владимировна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Фрадина Татьяна
Ильинична

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: ознакомление студента с особенностями будущей профессией, воспитание и развитие мотивационно-ценностного отношения к будущей профессии, а также формирование компетенций, предусмотренных образовательным стандартом.

1.2 Задачи практики:

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- освоение работы по поиску различных источников информации;
- закрепление навыков исследовательской деятельности;
- изучение практических аспектов профессиональной деятельности

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Экономическая теория

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Знать: основные источники получения информации (в т.ч. методические, нормативные, справочные, о организации учета в компании т. д.), виды и методы проведения исследований
Уметь: использовать средства и методы работы с полученной информацией
Владеть: навыками обработки и анализа полученной информации с применением современных информационных технологий
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Знать: методы сбора и анализа информации в процессе прохождения практики
Уметь: оценить полученную информацию в соответствии с существующими нормативами и правовым полем
Владеть: навыками выбора оптимального способа решения задач в условиях существующего нормативно-правового поля
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: основы организации социального взаимодействия
Уметь: создавать безопасную и комфортную психологическую среду в процессе общения
Владеть: навыками организации и управления ситуациями общения и взаимодействия
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: особенности делового стиля общения
Уметь: создавать хорошо структурированные и логически продуманные устные и письменные тексты
Владеть: навыками высказывания в ситуациях делового общения
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Знать: принципы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей с целью достижения профессиональных результатов
Уметь: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе общения и взаимодействия
Владеть: навыками создания комфортной среды в процессе социального общения и взаимодействия
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Знать: методы планирования собственной деятельности
Уметь: эффективно планировать собственное время
Владеть: навыками оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Знать: роль и значение здорового образа жизни и физической культуры в жизни человека
Уметь: поддерживать необходимый уровень физической активности и подготовки
Владеть: основными навыками поддержания необходимого уровня физической подготовки для ведения профессиональной деятельности

<p>УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
<p>Знать: основные источники техногенных рисков на предприятии, признаки их возникновения и порядок действий в случае их реализации.</p>
<p>Уметь: описать мероприятия по обеспечению безопасности производственной деятельности на предприятии.</p>
<p>Владеть: навыками использования методов и средств защиты для обеспечения безопасных условий труда и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения</p>
<p>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>
<p>Знать: принципы, формы, методы и средства организации и осуществления процесса взаимодействия в инклюзивной среде</p>
<p>Уметь: строить процесс взаимодействия людей с нормальным и нарушенным развитием; выявлять эффективные и не эффективные способы организации взаимодействия субъектов</p>
<p>Владеть: здоровьем сберегающими технологиями в профессиональной деятельности; способами организации совместной и индивидуальной деятельности в соответствии с нормами их развития; способами выявления особых потребностей и потенциальных возможностей людей с ограниченными возможностями здоровья; основами дефектологического знания и этических учений, определяющих уважительное отношение к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам</p>
<p>УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>
<p>Знать: специфику экономической деятельности предприятий/организаций в профессиональной сфере; особенности различных типов рынков и их влияние на деятельность предприятий; принципы расчета основных экономических показателей, характеризующих деятельность компании.</p>
<p>Уметь: собирать и анализировать информацию об экономической деятельности компаний в профессиональной сфере; проводить анализ ресурсов и их классификацию; применять экономические показатели для обоснования экономических решений.</p>
<p>Владеть: навыками исследования экономических процессов на рынке; навыками экономической оценки ресурсов в профессиональной сфере; навыками исследования процессов в профессиональной сфере с использованием экономических показателей.</p>
<p>УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>
<p>Знать: основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства</p>
<p>Уметь: применять антикоррупционное законодательство на практике, анализировать причины появления коррупционного поведения в обществе, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме</p>
<p>Владеть: основами антикоррупционной деятельности, навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>
<p>ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</p>
<p>Знать: типовые организационные формы и методы управления организацией, рациональные границы их применения</p>
<p>Уметь: формировать базу данных и разрабатывать организационно- управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота</p>
<p>Владеть: навыками создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления</p>
<p>ОПК-3: Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;</p>
<p>Знать: источники информации, аналитические показатели, формулы их расчета</p>
<p>Уметь: строить аналитические таблицы</p>
<p>Владеть: навыками сбора, обработки и экономического анализа данных, характеризующих хозяйственную деятельность организации</p>
<p>ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p>
<p>Знать: отечественный и зарубежный опыт рациональной организации деятельности компании в условиях современной экономики</p>
<p>Уметь: применить категоричный аппарат экономической науки для обоснования результатов практики</p>
<p>Владеть: навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению.</p>

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
Знать: основные функциональные возможности программных инструментов и информационных технологий для решения прикладных задач в профессиональной деятельности; методологию обучения и развития навыков работы при обновлении средств информационных технологий в прикладной области
Уметь: выполнять подготовку электронных вариантов проектов, решений и документации в профессиональной деятельности; работать со средствами дистанционных и коллективных информационных технологий
Владеть: –востребованными программными инструментами и средами для реализации информационных технологии в профессиональной деятельности; навыками организации комплекса информационных технологий для индивидуального и коллективного решения прикладных задач в профессиональной деятельности

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Знакомство с профессией бухгалтера и аудитора	2	
Этап 1. Исторические аспекты. Сущность бухгалтерской работы и перспективы профессии		10
Этап 2. Профессиональный стандарт бухгалтера		10
Этап 3. Профессиональный стандарт аудитора		14
Раздел 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ		
Этап 4. Характеристика основных уровней нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ . Федеральный закон о бухгалтерском учете.		10
Этап 5. МСФО: цели стандартов, применение.		20
Раздел 3. Оформление результатов практики		
Этап 6. Выполнение индивидуального задания (или задания для малой группы) по работе с нормативными актами		22
Этап 7. Оформление отчета по практике		20,55
Итого в семестре	106,55	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	1,45	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		106,55

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-1	<p>Называет источники получения информации в соответствии с программой практики и требования, предъявляемые к ней</p> <p>Использует различные типы поисковых запросов, находит нужную информацию в соответствии с программой</p> <p>Критически оценивает и ранжирует полученную информацию, формирует собственное мнение</p>

УК-2	<p>Называет цели, задачи исследования</p> <p>Планирует порядок действий для достижения поставленной цели, собирает и оценивает полученную информацию</p> <p>Анализирует и интерпретирует полученные результаты исследования</p>
УК-3	<p>характеризует принципы, правила и нормы командной работы</p> <p>конструктивно оценивает идеи, информацию, знания и опыт членов команды</p> <p>организует общение в команде, способен обмениваться идеями, информацией, опытом с другими участниками команды</p>
УК-4	<p>Называет основные черты делового стиля</p> <p>Ведет деловую переписку, применяет деловой стиль в профессиональной деятельности</p> <p>Выступает с презентацией результатов исследования, используя деловой стиль</p>
УК-5	<p>Характеризует особенности межкультурного взаимодействия и принципы толерантного отношения</p> <p>Реализует недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в процессе общения</p> <p>Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, преодолевает коммуникативные барьеры в процессе профессионального взаимодействия</p>
УК-6	<p>Характеризует приоритеты собственной деятельности, стратегию профессионального роста</p> <p>Определяет приоритеты и цели собственной деятельности</p> <p>Критически оценивает результаты собственной деятельности, определяет пути совершенствования</p>
УК-7	<p>Характеризует нормы здорового образа жизни</p> <p>Соблюдает нормы здорового образа жизни в рабочей ситуации</p> <p>Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания умственной и физической нагрузки, обеспечения работоспособности</p>
УК-8	<p>Описывает правила техники безопасности на рабочем месте</p> <p>Выполняет правила и требования техники безопасности в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявляет проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте</p>
УК-9	<p>Характеризует особенности взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</p> <p>Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</p>
УК-10	<p>Характеризует базовые принципы функционирования экономики</p> <p>Собирает и интерпретирует информацию о деятельности в профессиональной среде</p> <p>Принимает обоснованные решения по результатам экономического анализа</p>
УК-11	<p>Характеризует состав антикоррупционного законодательства</p>

	<p>Анализирует действующие правовые нормы в области антикоррупционного законодательства</p> <p>Соблюдает требования и нормы антикоррупционного законодательства</p>
ОПК-1	<p>Характеризует основные понятия экономической теории</p> <p>Выбирает наиболее подходящую модель для решения задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор</p> <p>Планирует и осуществляет исследование реальной экономической ситуации с применением изученных методов экономической науки</p>

ОПК-3	<p>Описывает понятийный аппарат экономической науки</p> <p>Анализирует собранную информацию с целью принятия решений</p> <p>Объясняет экономические процессы, используя понятийный аппарат экономической науки</p>
ОПК-4	<p>Характеризует основы принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>Формулирует экономически обоснованные выводы по результатам выполненной работы</p> <p>Выбирает наиболее оптимальное решение в профессиональной деятельности</p>
ОПК-6	<p>Характеризует существующие информационные базы и технологии для решения поставленных профессиональных задач</p> <p>Использует информационные базы для сбора информации по программе практики</p> <p>Решает поставленные задачи с использованием информационных баз и технологии</p>

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики; индивидуальное задание выполнено с незначительными ошибками; отчет содержит стандартные выводы, качество оформления отчета имеет несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основанный на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; качество оформления отчета не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки. Обучающийся практику не проходил.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 2	
1	Применение МСФО в РФ
2	Цели МСФО
3	Что такое МСФО
4	Опишите нормативные документы каждого уровня
5	Как осуществляется регулирование бухгалтерского учета в РФ
6	Опишите умения и навыки бухгалтера в соответствии с требованиями профессионального стандарта
7	Что должен знать бухгалтер
8	Опишите трудовые функции бухгалтера
9	Когда был принят и вступил в силу профессиональный стандарт «Бухгалтер»
10	В чем значение профессионального стандарта

11	Что такое профессиональный стандарт
12	Опишите основные разделы Положения по ведению бухгалтерского учета в РФ
13	Структура и значение Положения по ведению бухгалтерского учета в РФ
14	Опишите основные разделы ФЗ №402 «О бухгалтерском учете»
15	Структура и значение ФЗ №402 «О бухгалтерском учете»
16	Цель и задачи Профессионального стандарта «Бухгалтер»
17	Сущность и значение профессии аудитор
18	Бухгалтер и финансист: общее и отличие
19	Бухгалтер и экономист: общее и отличие
20	Какова роль бухгалтера в организации

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

В качестве отчетных документов по практике обучающиеся должны представить: отчет о практике. Отчет обучающимися выполняется индивидуально.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2017 и выполнен в компьютерном наборе. Объем отчета 20-25 страниц, включая приложения.

Содержание отчета определяется содержанием практики. Обязательными структурными элементами отчета являются титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую согласно п.1.12.1 программы практики.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания и (или) не менее 40 баллов при использовании шкалы БРС.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедры.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Касьянова С.А.	Аудит	Москва: Вузовский учебник	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=361173
Федоренко И.В., Золотарева Г.И.	Аудит	Москва: Инфра-М	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=360579

Антышева, Е. Р., Банкаускене, О. А., Вещунова, Н. Л., Викторова, Н. Г., Долотова, Н. Л., Надежина, О. С., Неелова, Н. В., Покровская, Л. Л., Викторовой, Н. Г.	Бухгалтерский учет	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого	2019	http://www.iprbookshop.ru/83324.html
--	--------------------	---	------	---

5.1.2 Дополнительная учебная литература

Еприкова, Т. Ю.	Международные стандарты финансовой отчетности	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и	2019	http://www.iprbookshop.ru/95203.html
Семашкевич С. И.	Учебная практика	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019261

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

Microsoft Office Standart Russian Open No Level Academic

Microsoft Windows Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic

Microsoft Windows Professional Upgrade Академическая лицензия

СПС КонсультантПлюс

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

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска