



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев

24 мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

по специальности среднего профессионального образования

Направление подготовки

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения

Очная, заочная

Казань – 2023

Составитель: доцент бухгалтерского учета и аудита, к.э.н.  Нуриева Р.И.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «25» апреля 2023 (протокол № 14)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор:  Клычова Гузалия Салиховна
Подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент  Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор ИЭ, к.э.н., доцент  Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол ученого совета института экономики № 12 от «10» мая 2023 года

1 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер».

Содержание программы производственной практики (преддипломной) направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Содержание отражает последовательность формирования профессиональных компетенций, указанных во ФГОС.

Практика проводится в форме практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Целью производственной практики (преддипломной) является установление соответствия уровня практической подготовленности выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта и практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- проведение исследовательской работы, связанной с темой ВКР.

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках преддипломной практики, должен обладать следующими общими компетенциями:

3.1. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;

1.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация навыков по решению задач профессиональной деятельности; выполнению сравнительной характеристики альтернативных способов решения поставленной задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Демонстрация навыков эффективного использования терминологии по профессиональной деятельности, ориентации в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Демонстрация навыков грамотно излагать

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация навыков описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрация навыков, направленных на сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, эффективная ориентация в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Демонстрация навыков использования средств физической культуры и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Обрабатывать бухгалтерские документы;	Демонстрация навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Навыки по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов

	бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.

данным учета.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Демонстрация навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выделять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и	Демонстрация навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления бухгалтерскими

налоговые органы	проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Закрепление навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.
ПК 4.4. Проводить контроль	Расчет основных коэффициентов ликвидности,

и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Демонстрация навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Демонстрация навыков по владению методов экономического анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.

2 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) является обязательным видом учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и реализуется в рамках обязательной части.

Программа преддипломной практики направлена на выполнение государственных требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика на всех ее этапах ориентирована на непрерывность, комплексность, последовательность овладения обучающимися основными видами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Преддипломная практика является важной основой для написания выпускной квалификационной работы. Обучающиеся должны закрепить теоретический материал,

приобрести практический опыт и собрать необходимую информацию для успешного выполнения и защиты ВКР.

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Предприятия, являющиеся базами практики, должны соответствовать современным требованиям и перспективам развития вычислительной техники и информационных технологий, оснащены высокопроизводительным оборудованием, прогрессивными технологиями, иметь в наличии квалифицированный персонал.

3 Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

4 Содержание практики/ ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Объем часов	Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
Организационный этап	Постановка целей и задач практики. Ознакомление с графиком прохождения практики. Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР. Ознакомление обучающихся с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	144	Заполнение журнала по ОТ и ТБ
Основной этап	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и с правилами внутреннего распорядка.		Проверка выполнения индивидуального задания.
	1. Изучение организационной структуры, структуры органов управления структуры финансовой службы организации. 2. Изучение учредительных документов, учетной политики организации, рабочего плана счетов. 3. Сбор материалов для выполнения ВКР: бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и приложений к ней за последние 3 года. 4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации на основе отчетных материалов, данных управленческого учета. 5. Анализ управления персоналом. 6. Анализ системы налогообложения, показателей налогообложения. 7. Изучение и анализ финансовых обязательств организации. 8. Анализ выпуска и реализации продукции.		Беседа с руководителями практики от профильной организации.
Заключительный этап.	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания. Оформление отчетной документации.		Проверка отчетной документации и. Публичная защита отчета.
Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной): дифференцированный зачет			
Всего		144	

5. Формы отчетности по практике

По итогам преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчет.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист (приложение 1);
- оглавление;
- доклад по преддипломной практике;
- раздаточный материал по объекту исследования;
- сведения об участии в конференции или круглом столе;
- список и содержание опубликованных и сданных в печать статей (работ).

Аттестация по практике – зачет с оценкой.

По результатам прохождения преддипломной практики обучающийся также должен подготовить окончательный вариант выпускной квалификационной работы.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по производственной практике (преддипломной) включает задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения преддипломной практики (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). *Приложение*

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная учебная литература:

1. Бондина, Н. Н. Теория экономического анализа: учебное пособие / Н. Н. Бондина. — Пенза: ПГАУ, 2018. — 205 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131145> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniyum.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20852.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 242 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01521-6.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. [znaniyum.com](http://www.znaniyum.com)). (переплет) ISBN 978-5-9558-0304-3, 700 экз.
5. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniyum.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат).
6. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник для вузов / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09983-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450143> (дата обращения: 08.04.2020).
7. Соколов, В. А. Теория экономического анализа : учебное пособие / В. А. Соколов. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2015. — 69 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134019> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

8. Эльяшев Д. В. Налоги и налогообложение: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, 2023, с.228.

9. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник (для СПО). Издательство "Феникс", 2022, с 335

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М. : ИОР : ИНФРА-М, 2018. — 552 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniyum.com>]. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1702-9>

2. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356.

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniyum.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20852.

4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-100035-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1063313> (дата обращения: 16.04.2020)

5.

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями).

5. Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года. Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года (с изменениями).

6. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"

7. Письмо Минфина России от 12.12.2011г. № 07-02-06/240 Об официальном опубликовании документов международных стандартов финансовой отчетности

8. Приказ Минфина России от 29.04.2011 №164 "О создании Комиссии по определению экспертного органа для проведения экспертизы применимости документов, входящих в состав Международных стандартов финансовой отчетности, на территории Российской Федерации"

9. Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»

10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 №34н (с изменениями).

11. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н (с изменениями).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (с изменениями).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 №43н (с изменениями).

16. ФСБУ 5/2019 «Запасы». Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 15.11.2019 N 180н

17. ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.09.2020 N 204н

18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25.11.1998 №56н (с изменениями).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 №167н. 15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №32н (с изменениями).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №33н (с изменениями).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 №48н.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 №143н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27.12.2007 №153н (с изменениями от 25 октября, 24 декабря 2010 г.).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №107н (с изменениями).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 №66н (с изменениями).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №115н (с изменениями).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №114н (с изменениями).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н (с изменениями).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 №105н (с изменениями).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №106н (с изменениями).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.06.2010 №63н (с изменениями).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02.2011 №11н.

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2011 г. №125н.

35. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено приказом Минфина России от 30.12.1993 №160.

36. Положение Банка России от 3 октября 2002 г. № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации».

37. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 30.12.1996 №112 (с изменениями).

38. Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при реорганизации предприятий. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 20.05.2003 №44н (с изменениями).

Периодические издания:

1. Журнал «МСФО на практике» (электронный журнал).
2. Журнал «Бухгалтерский учет».
3. Журнал «Международный бухгалтерский учет».
4. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».
5. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги».
6. Журнал «Главный бухгалтер» Приложение «Учет в сельском хозяйстве».
7. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
8. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера».
9. Журнал «Официальные материалы (приложение к журналу Бухгалтерский учет)».
10. Журнал «Законодательство для бухгалтера».
11. Финансовая газета.
12. Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь».

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотечная система «Znanium.Com»
2. Электронная библиотечная система «Лань»
3. Издательство «ИНФРА-М»
4. Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;
5. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;

6. Интернет ресурс для бухгалтеров www.buh.ru;
7. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов www.buhgalteria.ru;
8. Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;
9. Журнал «МСФО на практике» <https://msfo-practice.ru/>;
10. Консультационно-аналитический портал <https://www.eg-online.ru/>;
11. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
12. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru
13. Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» <https://docs.cntd.ru/>
14. КиберЛенинка: научная электронная библиотека <https://cyberleninka.ru/>

9 Методические указания для обучающихся по прохождению практики

До начала производственной практики (преддипломной) каждый обучающийся выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на практику в соответствии с выбранной темой ВКР. При раскрытии темы ВКР обучающийся демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и отдельных видов деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются обучающимся детально и имеют научно-исследовательский характер, выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Продолжительность рабочего дня обучающийся при прохождении производственной (преддипломной) практики составляет для обучающийся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающегося очной формы обучения и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью дальнейшего трудоустройства выпускника. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя директора образовательной организации не позднее, чем за 1 месяц до начала практики. Перед началом практики обучающийся должен:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации.

Обучающийся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от образовательной организации письменный отчет по практике (первый вариант ВКР);

- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; - строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности; - подготовиться к дифференцированному зачету по практике.

В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения практики: дневник и отчет.

Освоение обучающимися практики оцениваются руководителем практики от образовательной организации и организации.

Руководитель практики от организации:

- организует практику обучающихся в соответствии с программой практики;
- обеспечивает проведение инструктажей обучающихся по охране труда и технике безопасности в организации;
- оказывает обучающимся содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь обучающимся в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- осуществляет консультирование обучающихся по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины в организации и сообщает образовательной организации о случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов обучающихся о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана, составлении графика работы со обучающимся;
- выдает индивидуальное задание на практику;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;
- осуществляет контроль за прохождением практики обучающимся;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;
- контролирует сдачу обучающимися отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики.

Дифференцированный зачет (итоговая оценка) по результатам практики выставляется руководителем практики от образовательной организации на основании:

- представленного обучающимся отчета и дневника по практике;

- характеристики руководителя практики от организации – базы практики; - аттестационного листа - характеристики;
- собеседования.

10. Общие рекомендации организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Производственная практика (преддипломная) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Сроки прохождения практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению учебно-методического совета факультета.

Для руководства практикой назначаются руководители практики от кафедры, профильной организации и структурного подразделения филиала, которые составляют индивидуальный план-график прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В процессе прохождения практики обучающийся может обращаться за консультациями и помощью в решении отдельных вопросов, связанных с прохождением практики, как к непосредственным руководителям практики, так и к тьютору.

Категория **лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата** – неоднородная по составу группа обучающихся. Она объединяет лица со значительным разбросом первичных и вторичных нарушений развития. Отклонения в развитии у людей с такой патологией отличаются значительной полиморфностью и диссоциацией в степени выраженности. Уточнение роли различных факторов и механизмов формирования разных видов нарушения опорно-двигательного аппарата необходимо в большей степени для организации медико-социальной помощи для этой категории лиц. Для этой группы обучающихся прохождение практики возможно при условии создания для них безбарьерной среды, обеспечения специальными приспособлениями и индивидуально адаптированным рабочим местом. Помимо этого обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата могут нуждаться в различных видах сопровождения (техническое, учебно-методическое, психолого-педагогическое и пр.), а также в создании щадящего режима работы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата, обеспечена возможность входа в корпуса филиала по пандусам для подъема в здания. Кабинеты оборудованы расширенными дверьми, обеспечивающими беспрепятственный вход, и имеют достаточное рабочее пространство для практической деятельности. На территории филиала оборудованы места парковки автотранспорта для инвалидов.

На развитие обучающихся **инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению** серьезное влияние оказывает состояние зрительных функций, по которому выделяют: тотальную слепоту, светоощущение, практическую слепоту (наличие остаточного зрения). Тотально слепые характеризуются абсолютной (тотальной) слепотой на оба глаза, что детерминирует полное отсутствие у них даже зрительных ощущений (отсутствие возможности различить свет и тьму). В качестве ведущих в учебно-

познавательной и ориентировочной деятельности данной подгруппы обучающихся выступают осязательное и слуховое восприятие. Другие анализаторы выполняют вспомогательную роль.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению в филиале имеются контрастная маркировка дверных проемов, лестничных маршей и информационные указатели. Кроме того, задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом, обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, при необходимости обучающиеся могут использовать увеличивающее устройство, им также может быть предоставлен тактильный дисплей Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых Jaws и Perpetuum M.

К категории **лиц с нарушениями слуха** относятся лица со стойким двусторонним нарушением слуха, при котором при врожденной или рано возникшей глухоте естественный ход развития словесной речи оказывается невозможным; без специальной систематической психолого – педагогической помощи весь дальнейший путь психофизического развития становится весьма своеобразным, существенно ограничивается социальная адаптация. Для прохождения практики данной категории лиц при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования. При организации практики со слабослышащими обучающегося необходима особая фиксация на артикуляции - следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень. Сложные для понимания термины и понятия должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала.

Категория **лиц с расстройствами аутистического спектра** (далее – РАС) неоднородна по своему составу и включает в себя спектр психологических характеристик, описывающих широкий круг аномального поведения, затруднений в социальном взаимодействии и коммуникациях, а также жестко ограниченных интересов и часто повторяющихся разноплановых стереотипов и аутистимуляций. При организации практики лиц с РАС необходимо учитывать их особенности поведения и восприятия:

- инструкции должны быть простыми и понятными;
- речь должна быть ровная и простая, без аналогов и ассоциаций, без метафор и поговорок;
- руководителю необходимо четко обозначить последовательность задач и их взаимосвязь. Для человека с аутизмом важно визуальное подкрепление и опора на цифры. Например, если стоит задача найти и собрать в интернете какую-то информацию нужно определить, до какой степени он должен собрать ее. Необходимо задать критерии качества и завершенности действия, например, обозначить, что отсмотреть он должен 100 сайтов. Для того чтобы убедиться, что практикант понял поставленную задачу, можно попросить его повторить, что от него требуется.

Лица с тяжелыми нарушениями речи характеризуются множественными нарушениями языковых систем в сочетании с комплексными анализаторными расстройствами. Нарушения речи многообразны, они проявляется в нарушении произношения, грамматического строя речи, бедности словарного запаса, а также в нарушении темпа и плавности речи.

В структуру особых образовательных потребностей лиц с ТНР входят:

–координация педагогических, психологических и медицинских средств воздействия в процессе комплексного медико–психолого–педагогического сопровождения;

–получение комплекса медицинских услуг, в том числе физической реабилитации, способствующих устранению или минимизации первичной патологии, нормализации моторной сферы, состояния высшей нервной деятельности, соматического здоровья;

–индивидуальный темп обучения и продвижения в образовательном пространстве для разных категорий реципиентов с ТНР;

–постоянный (пошаговый) мониторинг результативности образования;

–применение специальных методов, приемов и средств обучения, в том числе специализированных компьютерных технологий, дидактических пособий, визуальных средств, обеспечивающих реализацию "обходных путей" коррекционного воздействия на речевые процессы, повышающих контроль за устной и письменной видами речи;

–возможность обучаться дистанционно при наличии полного пакета медицинских документов.

Категория **лиц с общим заболеванием** неоднородна по своему составу. Лица с заболеваниями внутренних органов, к которым относятся:

–гипертоническая болезнь III стадии;

–коронарная недостаточность, резко выраженная у лиц, перенесших инфаркт миокарда, со значительными изменениями сердечной мышцы и нарушением кровообращения III степени;

–пороки сердца при наличии стойких нарушений кровообращения III степени;

–хронические заболевания легких, сопровождающиеся стойкой дыхательной

недостаточностью III степени и сердечной недостаточностью;

–хронический нефрит при наличии стойких выраженных явлений почечной

недостаточности;

–цирроз печени с нарушением портального кровообращения (асцит);

–сахарный диабет – тяжелая форма при ацетонурии и склонности к коматозным состояниям; – злокачественные новообразования инкурабельные и др.

В структуру особых образовательных потребностей лиц с заболеваниями внутренних органов: организация особой образовательной среды, а именно:

–создание санитарно–бытовых помещений, туалетных комнат, предназначенных для пользования этой категорией лиц;

–индивидуализация обучения лиц с общим заболеванием с учетом их возможностей и особых образовательных потребностей;

–условия обучения, обеспечивающие деловую и эмоционально комфортную атмосферу, способствующую качественному образованию и личностному развитию обучающихся, расширению их социального опыта;

–создание у этой категории реципиентов условий для развития инициативы, познавательной активности, в том числе за счет привлечения к участию в различных (доступных) видах деятельности.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении места практики филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. В целях оказания необходимой

методической и технической помощи в процессе прохождения практики данным обучающимся кафедра распределяет их на практику в профильные организации и структурные подразделения филиала. При необходимости в соответствии с письменным заявлением обучающегося о необходимости создания для него специальных условий при прохождении практики в профильных организациях и структурных подразделениях филиала может быть создано специальное рабочее место с учетом характера нарушений и профессионального вида деятельности. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Проведение текущей и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования). При необходимости обучающийся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета.

За обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, официально (по личному заявлению) отказавшимися от освоения адаптированной образовательной программы (АООП) и обучающимися по обычной программе (ООП), сохраняется безусловное право при необходимости пользоваться всеми вышеперечисленными специальными условиями, предоставляемыми филиалом для комфортного прохождения практики.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	Аудитория №38 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для обучающихся Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №45
Практические занятия	Аудитория №45 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 28 посадочных мест; доска – 1 шт., кафедра-1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 5 шт. Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №45
Самостоятельная работа	Аудитория №18 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Компьютерный класс: компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для обучающийсяов- 14 шт.. стулья для обучающийсяов- 14шт., шкаф-1 шт. Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. № 18 (этаж 1, помещение №43) Аудитория №41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для обучающийсяов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт. Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, ауд. №41

Образец оформления содержания отчета

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Общая характеристика и структура организации	7
2 Экономическая характеристика организации	11
3 Информационные технологии, используемые в организации	23
Заключение	32
Список использованных источников и литературы	34
Приложение А Название	40
Приложение Б Название	41
Приложение В Название	42

Образец формы титульного листа отчета о производственной практике

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт (факультет) экономики

Направление 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

обучающегося _____ группы _____
(Ф.И.О.)

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

Отчет защищен « _____ », _____
(оценка) дата

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося _____ группы _____ курса
Института (факультета) экономики
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. обучающегося)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Наименование этапа	Содержание этапа	Количество рабочих дней (недель)
1	Организационный этап	Постановка целей и задач практики. Ознакомление с графиком прохождения практики. Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР. Ознакомление обучающихся с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	
2	Основной этап	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и с правилами внутреннего распорядка.	
3	Индивидуальное задание	1. Изучение организационной структуры, структуры органов управления структуры финансовой службы организации. 2. Изучение учредительных документов, учетной политики организации, рабочего плана счетов. 3. Сбор материалов для выполнения ВКР: бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и приложений к ней за последние 3 года. 4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации на основе отчетных материалов, данных управленческого учета. 5. Анализ управления персоналом. 6. Анализ системы налогообложения, показателей налогообложения. 7. Изучение и анализ финансовых обязательств организации. Анализ выпуска и реализации продукции.	
4	Заключительный этап.	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания. Оформление отчетной документации.	

При прохождении практики

обучающийся _____ был распределён по следующим рабочим
(Ф.И.О. обучающегося)

местам: _____

_____ для выполнения видов работ: _____

Руководитель практики

от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

_____ (подпись)

Руководитель практики

от профильной организации

(Ф.И.О)

_____ (подпись)

М.П.

Обучающийся

(Ф.И.О)

_____ (подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для обучающегося _____ группы _____ курса Института (факультета) экономики

(Ф.И.О. обучающегося)

выполняемое в период прохождения производственной (преддипломной) практики
(название практики)

с _____ по _____ в _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Индивидуальное задание:

1. Провести анализ природно-экономических условий, финансовых результатов деятельности и финансового состояния СХПК «Активист» Балтасинского района РТ;
2. Изучить организацию бухгалтерского учета в СХПК «Активист» Балтасинского района РТ;
3. Собрать материал для аналитической части выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

Обучающийся

(Ф.И.О)

(подпись)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося _____ группы _____ курса

Института экономики
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. обучающегося)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от университета)

Руководитель практики

от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Обучающийся

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

B

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

обучающийся _____ рекомендуется зачесть с оценкой _____
(Ф.И.О. обучающегося)

(Φ.И.О)

(подпись)

« » 20 Г.

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося ____ группы ____ курса
Института (факультета) экономики
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. обучающегося)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ по _____ 20__ г.

1. Содержание практики:

2. Планируемые результаты практики:

Постановка целей и задач практики. Ознакомление с графиком прохождения практики. Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР. Ознакомление обучающихся с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	
Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и с правилами внутреннего распорядка.	
1.	Изучение организационной структуры, структуры органов управления структуры финансовой службы организации.
2.	Изучение учредительных документов, учетной политики организации, рабочего плана счетов.
3.	Сбор материалов для выполнения ВКР: бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и приложений к ней за последние 3 года.
4.	Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации на основе отчетных материалов, данных управленческого учета.
5.	Анализ управления персоналом.
6.	Анализ системы налогообложения, показателей налогообложения.
7.	Изучение и анализ финансовых обязательств организации.
Анализ выпуска и реализации продукции.	
Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания. Оформление отчетной документации.	

ПК 1.1 Обработать бухгалтерские документы;	Демонстрация навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.
--	--

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Навыки по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Демонстрация навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выделять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а	Закрепление навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.

также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Демонстрация навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Демонстрация навыков по владению методов экономического анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Умения проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на нарушения, недостатков и перспективные направления деятельности экономического субъекта.

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

Обучающийся

(Ф.И.О)

(подпись)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____, проходившего производственную (преддипломную)
практику

(название практики)

с _____ ПО _____ В _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

За время прохождения практики обучающийся изучил вопросы: _____

Самостоятельно провел следующую работу: _____

При прохождении практики обучающийся проявил _____

(отношение к делу, реализация умений и навыков)

Руководитель практики

от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА**о выполненных работах при прохождении производственной (преддипломной) практики**

1. Ф.И.О. обучающегося _____ группа _____

2. Место прохождения практики _____

3. Сроки _____

4. Ф.И.О., должность руководителя практики от профильной организации

5. Перечень выполненных работ:

№ п/п	Вид выполняемой работы	Используемые средства (марка машины, оборудования, должность и пр.)	Кол-во дней	Объем работ

6. Общая сумма заработной платы: _____

_____ руб.
(прописью)

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____

М.П.

«___» _____ 20__ г.

СПРАВКА
об обеспечении безопасных условий прохождения практики

Дана обучающийся _____ в том, для обеспечения безопасных
(Ф.И.О. обучающегося)
условий прохождения производственной (преддипломной) практики
(название практики)
отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда в

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))
ему «___» _____ 20__ года был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями
охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего
трудового распорядка.

Руководитель практики
от профильной организации _____
(Ф.И.О) _____
(подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет о производственной (преддипломной) практике

Обучающегося _____

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»Оформление отчета *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).Оформление дневника *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Наличие приложений к отчету:

Наименование приложений	есть	нет
Первичные документы		
Регистры аналитического, синтетического учета		
Формы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Налоговые декларации		
Документы по организации внутреннего контроля (аудита)		

Компетентностная оценка отчета

Компетенция	Оценка компетенции*
ПК 1.1 Обрабатывать бухгалтерские документы;	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
Средняя компетентностная оценка отчета	

* Уровни оценки компетенции:

«**Отлично**» – обучающийся освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

«**Хорошо**» – обучающийся полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями умениями по большинству аспектов данной компетенции.

«**Удовлетворительно**» – обучающийся не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет освоенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

«**Неудовлетворительно**» – обучающийся не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемый отчет о производственной практике *отвечает / не отвечает* предъявляемым требованиям и заслуживает _____ оценки.

Рецензент:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ »

_____ 20 ____ г.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев

«24» мая 2023 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная практика (Преддипломная)

по специальности среднего профессионального образования

Направление подготовки

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения

Очная, заочная

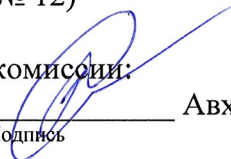
Казань – 2023

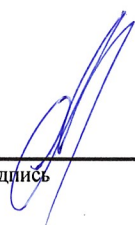
Составитель: доцент бухгалтерского учета и аудита, к.э.н.  Нуриева Р.И.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «25» апреля 2023 (протокол № 14)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор:  Клычова Гузалия Салиховна
Подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент  Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор ИЭ, к.э.н., доцент  Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол ученого совета института экономики № 12 от «10» мая 2023 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП СПО по направлению обучения 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по производственной практики (преддипломной)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация навыков по решению задач профессиональной деятельности; выполнению сравнительной характеристики альтернативных способов решения поставленной задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Демонстрация навыков эффективного использования терминологии по профессиональной деятельности, ориентации в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация навыков описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	Демонстрация навыков, направленных на сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, эффективная ориентация в чрезвычайных ситуациях

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	чайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Демонстрация навыков использования средств физической культуры и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Обрабатывать бухгалтерские документы;	Демонстрация навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Навыки по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов,

	документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Демонстрация навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выделять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и фи-	Умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение

нансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ние организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Закрепление навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Демонстрация навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Демонстрация навыков по владению методов экономического анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащих наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям;
ПК 4.7. Проводить монито-	Умения проводить анализ результатов принятых управленче-

ринг устранения менедж- ментом выявленных нару- шений, недостатков и рис- ков	ских решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления дея- тельности экономического субъекта.
--	---

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация навыков по решению задач профессиональной деятельности; выполнению сравнительной характеристики альтернативных способов решения поставленной задач.	Фрагментарные навыки по решению задач профессиональной деятельности; выполнению сравнительной характеристики альтернативных способов решения поставленной задач.	Общие, но не структурированные навыки по решению задач профессиональной деятельности; выполнению сравнительной характеристики альтернативных способов решения поставленной задач.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в навыках по решению задач профессиональной деятельности; выполнению сравнительной характеристики альтернативных способов решения поставленной задач.	Сформированные умелые навыки по решению задач профессиональной деятельности; выполнению сравнительной характеристики альтернативных способов решения поставленной задач.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация на-	Фрагментарные навыки нахождения, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личност-	Общие, но не структурированные навыки нахождения, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в навыках нахождения, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного	Сформированные умелые навыки нахождения, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных за-

	выков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	ного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	дач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Демонстрация навыков эффективного использования терминологии по профессиональной деятельности, ориентации в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	Фрагментарные навыки эффективного использования терминологии по профессиональной деятельности, ориентации в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	Общие, но не структурированные навыки эффективного использования терминологии по профессиональной деятельности, ориентации в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в навыках эффективного использования терминологии по профессиональной деятельности, ориентации в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	Сформированные умелые навыки эффективного использования терминологии по профессиональной деятельности, ориентации в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями,	Фрагментарные навыки взаимодействия с обучающи-	Общие, но не структурированные навыки взаимодей-	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в	Сформированные умелые навыки взаимодействия с

команде;	сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	мися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	ствия с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	навыках взаимодействия с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Фрагментарные навыки грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Общие, но не структурированные навыки грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы навыки грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Сформированные умелые навыки грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традици-	Демонстрация навыков описывать значимость своей профессии (специальности); применять	Не достаточно навыков описывать значимость своей профессии (специальности); применять	Минимально допустимый уровень навыков описывать значимость своей профессии (специ-	Уровень навыков описывать значимость своей профессии (специальности); при-	Уровень навыков описывать значимость своей профессии (специальности); при-

онных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	стандарты антикоррупционного поведения.	стандарты антикоррупционного поведения	альности); применять стандарты антикоррупционного поведения	менять стандарты антикоррупционного поведения соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	менять стандарты антикоррупционного поведения соответствует программе подготовки.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрация навыков, направленных на сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, эффективная ориентация в чрезвычайных ситуациях	Не достаточно навыков, направленных на сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, эффективная ориентация в чрезвычайных ситуациях	Минимально допустимые навыки направленных на сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, эффективная ориентация в чрезвычайных ситуациях	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в навыках, направленных на сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, эффективная ориентация в чрезвычайных ситуациях	Сформированные умелые навыки направленных на сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, эффективная ориентация в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Демонстрация навыков использования средств физической культуры и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья	Демонстрация навыков использования средств физической культуры и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья ниже минимальных требований.	Минимально допустимый уровень навыков использования средств физической культуры и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья	Уровень навыков использования средств физической культуры и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья, соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые	Уровень навыков использования средств физической культуры и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья, соответствует программе подготовки.

				ошибки.	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Не достаточно умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Минимально допустимый уровень умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.	Уровень умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках соответствует программе подготовки.
ПК 1.1 Обработать бухгалтерские документы;	Демонстрация навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по проведению группировки	Не достаточно умений по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по проведению группировки	Минимально допустимый уровень навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по	Уровень навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по	Уровень навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической

	ровки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.	ровки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.	проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.	проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	проверки; по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах соответствует программе подготовки.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Навыки по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию необходимости	Не достаточно навыков по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию необходимости	Минимально допустимый уровень навыков по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Уровень навыков по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию	Уровень навыков по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию

	сти разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	ботки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	обоснованию необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	сти разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	сти разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. соответствует программе подготовки.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денеж-	Не достаточно навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денежных и кассо-	Минимально допустимый уровень навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка	Уровень навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформле-	Уровень навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка

	ных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.	вых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.	оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.	ния денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию соответствует программе подготовки.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций,	Не достаточно навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций,	Минимально допустимый уровень навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных	Уровень навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериаль-	Уровень навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации

	учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженно-	учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета де-	активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства;	ных активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки неза-	нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию
--	---	--	---	--	---

	сти и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	биторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами..	калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами..	вершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. соответствует программе подготовки.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.	Не достаточно навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.	Минимально допустимый уровень навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.	Уровень навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций. соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций соответствует программе подготовки.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Не достаточно умений навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Минимально допустимый уровень навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Уровень навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения соответствует программе подготовки.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Не достаточно умений навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	Минимально допустимый уровень навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	Уровень навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта соответствует программе подготовки.
ПК 2.4. Отражать в	Демонстрация навы-	Не достаточно навы-	Минимально допу-	Уровень навыков	Уровень навыков

бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	ков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	стимый уровень навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. соответствует программе подготовки.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.	Не достаточно навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.	Минимально допустимый уровень навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.	Уровень навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках. соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках. соответствует программе подготовки.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности	Не достаточно навыков по осуществлению сбора информации о деятельности	Минимально допустимый уровень навыков по осуществлению сбора	Уровень навыков по осуществлению сбора информации о деятельности	Уровень навыков по осуществлению сбора информации о деятельности

по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов соответствует программе подготовки.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Не достаточно навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Минимально допустимый уровень навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Уровень навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля соответствует программе подготовки.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Демонстрация навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выделять элементы	Не достаточно навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выделять	Минимально допустимый уровень навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федера-	Уровень навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выде-	Уровень навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федера-

	налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом.	элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом	ции, умение выделять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом	лять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	лять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом соответствует программе подготовки.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для	Не достаточно у навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной	Минимально допустимый уровень навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать	Уровень навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджет-	Уровень навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать

	определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	ной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин соответствует программе подготовки.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления бухгалтерскими проводками начисления и пере-	Не достаточно навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления бухгалтерскими провод-	Минимально допустимый уровень навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформле-	Уровень навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления	Уровень навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления

	числения сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	ками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	ния бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний соответствует программе подготовки, однако	бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний соответствует
--	--	--	---	---	--

				имеются некоторые ошибки.	программе подготовки.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов.	Не достаточно навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов	Минимально допустимый уровень навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов	Уровень навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов соответствует программе	Уровень навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов соответствует программе

				подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	подготовки.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Не достаточно умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Минимально допустимый уровень умений оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Уровень умений оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки соответствующим образом.	Уровень умений оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

				ет программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	соответствует программе подготовки.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности	Не достаточно навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности	Минимально допустимый уровень навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности	Уровень навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности соответствует программе подготовки.
ПК 4.3. Составлять (от-	Закрепление навыков	Не достаточно навы-	Минимально допу-	Уровень навыков	Уровень навыков

четы) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	ков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность	стимый уровень навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность	по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность соответствует программе подготовки.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Не достаточно умений проводить расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации	Минимально допустимый уровень умений проводить расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации	Уровень умений проводить расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации соответствует программе подготовки, однако	Уровень умений проводить расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации соответствует программе подготовки.

				имеются некоторые ошибки.	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Демонстрация навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Не достаточно навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Минимально допустимый уровень навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Уровень навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. соответствует программе подготовки.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, получен-	Демонстрация навыков по владению методов экономического анализа информации, содержащейся в	Не достаточно навыков по владению методов экономического анализа информации, со-	Минимально допустимый уровень навыков по владению методов экономического анализа	Уровень навыков по владению методов экономического анализа информации, со-	Уровень навыков по владению методов экономического анализа информации, со-

ной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям;	держателю в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям	информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям	держателю в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые	держателю в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям соответствует программе
--	---	--	---	---	--

				ошибки.	подготовки.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Не достаточно умений проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Минимально допустимый уровень умений проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта	Уровень умений проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта соответствует программе подготовки, однако имеются некоторые ошибки.	Уровень умений проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта соответствует программе подготовки.

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Контрольные материалы

По окончании прохождения практики студенты должны защитить отчет по преддипломной практике. По итогам прохождения преддипломной практики студент в ходе собеседования и защиты отчета по практике должен самостоятельно раскрыть вопросы изученные в ходе прохождения практики по нижеприведенным вопросам указанным комиссией по защите отчета по практике.

Комплект примерных вопросов для промежуточной аттестации
по итогам прохождения преддипломной практики

1. Сформулируйте название темы своей ВКР?
2. Какие цели и задачи решали в ходе прохождения преддипломной практики?
3. Назовите специализацию и ее уровень на предприятии, где вы проходили преддипломную практику?
4. Соответствует ли специализация предприятия теме вашей ВКР?
5. Раскройте размер и соотношение основных и оборотных производственных фондов, интенсивность сельскохозяйственного производства предприятия, где вы проходили практику?
6. Какие показатели характеризуют обеспеченность трудовыми ресурсами?
7. Какие показатели оценивают финансовую устойчивость предприятия? Устойчиво ли изучаемое предприятие?
8. Какие показатели характеризуют экономическую эффективность сельскохозяйственного производства на вашем предприятии? Как их рассчитали?
9. Какие показатели характеризуют размеры сельскохозяйственного производства, структуру посевных площадей на вашем предприятии? Как их рассчитали?
10. Раскройте общую организацию бухгалтерско-контрольной службы на предприятии?
11. Кто является основными контрагентами изучаемого предприятия (поставщики, покупатели, кредиторы и т.д.)?
12. Какова ликвидность предприятия? Как она рассчитывается?
13. Эффективна ли деятельность изучаемого предприятия? На основании каких показателей возможна ее оценка?
14. Как налажен управленческий учет на предприятии? Какие системы управленческого учета внедрены в практику предприятия?
15. Автоматизирован ли бухгалтерский учет на предприятии? Какая программа используется, ее преимущества и недостатки?
16. Какие первичные документы по изучаемой теме ВКР должны вестись на предприятии? Имеются ли какие-либо отклонения (например, часть документов не составляются, не все реквизиты и т.п.)?
17. Какие регистры аналитического и синтетического учета по изучаемой теме ВКР оформляются на предприятии? Имеются ли отклонения при их оформлении? Какие регистры были собраны вами в качестве приложений в ВКР?
18. Какая отчетность оформляется на предприятии и с какой периодичностью, как для внутреннего пользования, так и для внешнего?
19. По каким критериям можно определить подлежит ли предприятие обязательному аудиту? Подлежит ли обязательному аудиту изучаемое предприятие? Соблюдается ли данное требование?
20. На предприятии создана собственная служба внутреннего контроля? На сколько она эффективна? Каким образом возможно провести ее оценку?

21. Какие направления по совершенствованию изучаемой теме ВКР на этапе преддипломной практики можете предложить и почему?
22. Охарактеризуйте организацию документооборота на предприятии и ее недостатки в части вашей темы ВКР?
23. Какие сложности возникли при сборе необходимых материалов для написания ВКР? Что сделано для их преодоления?
24. Какие показатели выбраны для характеристики объекта исследования? Их динамика и структура?
25. Какие факторы влияют на эффективность деятельности изучаемого предприятия?
26. Какие рекомендации и предложения выработаны в процессе практики на улучшение организации бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа относительно темы ВКР?
27. Какие проверки проводятся на предприятии, кроме обязательного аудита? Кто их проводит и какова их периодичность? Устраняются ли выявленные в ходе проверок замечания? Назовите некоторые из них.
28. Проводятся ли на предприятии инвентаризации по теме исследования? С какой периодичностью? Какие документы инвентаризации оформляются на предприятии? Имеются ли факты недостач? Самая крупная недостача за последние 3-5 лет?
29. Кто является конкурентом изучаемого предприятия в районе, регионе? Каковы конкурентные преимущества изучаемого предприятия?
30. Какова прибыль предприятия и факторы ее формирующие?
31. Насколько актуальна для вашего предприятия проблема перехода к МСФО согласно вашей теме ВКР ?
32. Какие рекомендации по совершенствованию существующей системы учета согласно темы ВКР были доложены вами учетно-контрольной службе предприятия? Их отзывы на ваши предложения ?
33. Какие недостатки выявлены вами в учетной политике согласно вашей темы ВКР ?
34. Как распределены обязанности между работниками бухгалтерии ?

3.2. Организация преддипломной практики

Преддипломная практика организуется Директоратом Института экономики и выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и аудита.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную, производственную практики и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

Директорат Института экономики совместно с выпускающей кафедрой перед началом преддипломной практики проводит производственное совещание студентов, где определяются ее цели и задачи; доводятся до сведения студентов их обязанности в период прохождения практики; обсуждается порядок представления отчета и его защиты; студентам выдается задание по сбору материалов для написания отчета и выполнения выпускной квалификационной работы. Кроме того, студенты в индивидуальном порядке консультируются с руководителями выпускных квалификационных работ и получают задания выпускающей кафедры.

На производственном совещании в обязательном порядке проводится инструктаж по технике безопасности, на котором объясняются правила поведения студентов во время их нахождения на практике. Студент, не прошедший инструктаж по технике безопасности, к прохождению преддипломной практики не допускается.

На время прохождения практики студентам назначаются руководители от университета – преподаватели кафедр бухгалтерского учета и аудита, экономики и информационных технологий (руководители выпускных квалификационных работ); от организаций руководитель – главный бухгалтер или заместитель главного бухгалтера организации.

Перед началом практики студент должен обсудить с руководителями план прохождения практики и определить индивидуальное задание, определить с руководителем выпускной квалификационной работы вопросы исследования.

Преддипломная практика проводится в предприятиях реального сектора экономики, Казанском ГАУ.

Местом прохождения практики может быть бухгалтерия, финансово-экономический отдел, кафедра Казанского ГАУ.

В период прохождения практики студент должен:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В течение всего периода прохождения преддипломной практики студент ведет дневник по преддипломной практике.

По окончании прохождения практики студенты должны защитить отчет по преддипломной практике.

3.3. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Содержание преддипломной практики по направлению 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)» определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от университета.

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом до ее начала совместно с руководителем преддипломной практики от университета, который, как правило, является и руководителем ВКР.

Руководитель ВКР для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой (приложение 2).

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией (ее уставом, учетной политикой), производственной и организационной структурой.

План дальнейшей работы практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР, и может осуществляться в трех направлениях: бухгалтерский учет, анализ или аудит.

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики студент:

- во-первых, начнет подбирать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- во-вторых, обдумает, какой именно практический материал ему необходимо взять на предприятии.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты за ряд смежных периодов.

В процессе преддипломной практики обязательно изучается организация учета и ведется подготовка ВКР, а именно: сбор, обобщение и анализ необходимых для этого материалов.

До отъезда на преддипломную практику у студента должен быть разработан план выпускной квалификационной работы, который должен быть утвержден руководителем

выпускной квалификационной работы; изучена литература, нормативно-правовые акты по теме и сформирована теоретическая часть выпускной квалификационной работы. При изучении литературы и нормативно-правовых актов необходимо обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника ко времени подготовки ВКР.

Этапы прохождения практики:

1 этап преддипломной практики – подготовительный.

На данном этапе необходимо:

- ознакомиться с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка. Пройти производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

2 этап преддипломной практики – производственный.

На данном этапе необходимо:

- Изучить показатели, характеризующие организационное и экономическое положение предприятия.

Для организационной характеристики предприятия необходим сбор и изучение следующих показателей (аспектов):

- сбор показателей, характеризующих условия производства;
- необходимо кратко рассмотреть географическое положение предприятия;
- изучить местоположение предприятия в системе экономического районирования, форму собственности предприятия и форму управления производством, внутрихозяйственные и внешние связи предприятия и т.д.

Для экономической характеристики предприятия необходим сбор и изучение следующих показателей:

- изучить специализацию предприятия;
- изучить показатели, характеризующие размеры производства;
- изучить размер и соотношение основных и оборотных производственных фондов, интенсивность производства;
- изучить обеспеченность трудовыми ресурсами;
- изучить экономическую эффективность производства;
- изучить размер прибыли и факторы ее формирующие (цену, себестоимость, рентабельность, оборачиваемость капитала, платежеспособность, ликвидность баланса, деловую активность предприятия);
- необходимо изучить экономическую эффективность и финансовую устойчивость предприятия.

Состав показателей, характеризующий объект исследования, будет специфичен для каждой конкретной темы исследования. Студент должен обговорить с научным руководителем конкретный набор показателей, необходимый для написания выпускной квалификационной работы в этой части. Например, если тема выпускной квалификационной работы «Учет и анализ финансовых результатов», то студент должен собрать данные, всесторонне характеризующие финансовые результаты предприятия. Например, можно выявить какие отрасли предприятия прибыльны, а какие убыточны, изучить структуру прибыли (убытка), какие факторы повлияли на ее изменение, изучить динамику и структуру доходов и расходов.

- Собрать и изучить учетную информацию, которая характеризует состояние бухгалтерского финансового учета, бухгалтерского управленческого учета исследуемого объекта, а также состояние экономического контроля на данном участке. Необходимо изучить общую организацию бухгалтерского учета на исследуемом предприятии: учетную политику, форму учета, организацию документооборота, план счетов (типовой и рабочий), штат бухгалтерии, распределение обязанностей между ними, степень автоматизации учетного процесса и т.д.

Сбор материала, его обработка является самым трудоемким и очень важным этапом в подготовке ВКР.

Студент должен в рамках своей темы собрать (скопировать): первичные бухгалтерские документы, регистры аналитического и синтетического учета, документацию по экономическому контролю учитываемого объекта (по результатам ревизии, аудита или каких-либо других проверок), отчетность по учитываемому объекту.

Также важно подготовить обоснованные рекомендации и предложения, направленные на развитие теоретических и методологических положений, на улучшение организации бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа. Количеством и значимостью таких предложений во многом определяется ценность ВКР.

При написании ВКР у студента есть возможность наилучшим образом показать свои знания, выразить свою точку зрения по конкретному вопросу, то есть показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов. Это основное требование к любой научной работе, в том числе и к ВКР.

3 этап преддипломной практики – отчетный.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Текущий контроль знаний рекомендуется осуществлять путем оценки представленных студентами результатов прохождения учебной практики

По результатам представленного отчета выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер;
- при написании работы студентом продемонстрирован высокий уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;
- отчет хорошо оформлен и своевременно представлен на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.

Оценка «хорошо» ставится если:

- при написании работы студентом продемонстрирован средний уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, есть отдельные недостатки в его оформлении.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:

- при написании работы студентом продемонстрирован удовлетворительный уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» ставится если:

- при написании работы студентом продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций;
- отчет несвоевременно представлен на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Образец оформления содержания отчета

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Общая характеристика и структура организации	7
2 Экономическая характеристика организации	11
3 Информационные технологии, используемые в организации	23
Заключение	32
Список использованных источников и литературы	34
Приложение А Название	40
Приложение Б Название	41
Приложение В Название	42

Приложение Б

Образец формы титульного листа отчета о производственной практике

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт (факультет) экономики

Направление 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

обучающегося _____ группы _____
(Ф.И.О.)

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

Отчет защищен « _____ », _____
(оценка) дата

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося _____ группы _____ курса
Института (факультета) экономики
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. обучающегося)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Наименование этапа	Содержание этапа	Количество рабочих дней (недель)
1	Организацион- ный этап	Постановка целей и задач практики. Ознакомление с графиком прохождения практики. Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР. Ознакомление обучающихся с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	
2	Основной этап	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и с правилами внутреннего распорядка.	
3	Индивидуальное задание	1. Изучение организационной структуры, структуры органов управления структуры финансовой службы организации. 2. Изучение учредительных документов, учетной политики организации, рабочего плана счетов. 3. Сбор материалов для выполнения ВКР: бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и приложений к ней за последние 3 года. 4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации на основе отчетных материалов, данных управленческого учета. 5. Анализ управления персоналом. 6. Анализ системы налогообложения, показателей налогообложения. 7. Изучение и анализ финансовых обязательств организации. Анализ выпуска и реализации продукции.	
4	Заключительный этап.	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания. Оформление отчетной документации.	

При прохождении практики

обучающийся _____ был распределён по следующим рабочим
(Ф.И.О. обучающегося)

местам: _____

_____ для выполнения видов работ: _____

Руководитель практики

от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

_____ (подпись)

Руководитель практики

от профильной организации

(Ф.И.О)

_____ (подпись)

М.П.

Обучающийся

(Ф.И.О)

_____ (подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для обучающегося _____ группы _____ курса Института (факультета)
экономики

(Ф.И.О. обучающегося)

выполняемое в период прохождения производственной (преддипломной) прак-
тики

(название практики)

с _____ по _____ в _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Индивидуальное задание:

1. Провести анализ природно-экономических условий, финансовых результатов деятельности и финансового состояния предприятия;
2. Изучить организацию бухгалтерского учета на предприятии;
3. Собрать материал для аналитической части выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося _____ группы _____ курса

Института экономики
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. обучающегося)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от университета)

Руководитель практики

от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Обучающийся

(Ф.И.О)

(подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

на обучающегося _____ группы _____ курса Института (факультета) экономики

(Ф.И.О. обучающегося)

проходившего (преддипломную) практику с _____ по _____
(название практики)

В _____
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

[illegible]

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики
(название практики)

обучающийся _____ рекомендуется зачесть с оценкой _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель практики

(Ф.И.О)

(подпись)

« 20 Г.

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося ____ группы ____ курса
Института (факультета) экономики
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. обучающегося)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ по _____ 20__ г.

1. Содержание практики:
2. Планируемые результаты практики:

Постановка целей и задач практики. Ознакомление с графиком прохождения практики. Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР. Ознакомление обучающихся с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	
Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и с правилами внутреннего распорядка.	
1. Изучение организационной структуры, структуры органов управления структуры финансовой службы организации. 2. Изучение учредительных документов, учетной политики организации, рабочего плана счетов. 3. Сбор материалов для выполнения ВКР: бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и приложений к ней за последние 3 года. 4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации на основе отчетных материалов, данных управленческого учета. 5. Анализ управления персоналом. 6. Анализ системы налогообложения, показателей налогообложения. 7. Изучение и анализ финансовых обязательств организации.	
Анализ выпуска и реализации продукции.	
Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания. Оформление отчетной документации.	

ПК 1.1 Обработать бухгалтерские документы;	Демонстрация навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.
--	--

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Навыки по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результа-	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.

там инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Демонстрация навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выделять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Закрепление навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Демонстрация навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Демонстрация навыков по владению методов экономического анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение 3

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____, проходившего производственную (преддипломную)
практику

(название практики)

с _____ по _____ в _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

За время прохождения практики обучающийся изучил вопросы:

Самостоятельно провел следующую работу: _____

При прохождении практики обучающийся проявил

(отношение к делу, реализация умений и навыков)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение И

СПРАВКА

о выполненных работах при прохождении производственной (преддипломной) практики

1. Ф.И.О. обучающегося _____ группа _____
2. Место прохождения практики _____

3. Сроки _____

4. Ф.И.О., должность руководителя практики от профильной организации _____

5. Перечень выполненных работ:

№ п/п	Вид выполняемой работы	Используемые средства (марка машины, оборудования, должность и пр.)	Кол-во дней	Объем работ

6. Общая сумма заработной платы: _____

_____ руб.
(прописью)

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение К

СПРАВКА

об обеспечении безопасных условий прохождения практики

Дана обучающийся _____ в том, для обеспечения безопасных
(Ф.И.О. обучающегося)

условий прохождения производственной (преддипломной) практики
(название практики)

отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда в

_____ (место прохождения практики (название организации, местонахождение))

ему «____» _____ 20__ года был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

«____» _____ 20__ г.

Приложение Л

ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет о производственной (преддипломной) практике

Обучающегося

Направление подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» по отраслям (бухгалтер)

Оформление отчета *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Оформление дневника *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Наличие приложений к отчету:

Наименование приложений	есть	нет
Первичные документы		
Регистры аналитического, синтетического учета		
Формы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Налоговые декларации		
Документы по организации внутреннего контроля (аудита)		

Компетентностная оценка отчета

Компетенция	Оценка компетенции*
ПК 1.1. Обрабатывать бухгалтерские документы;	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информа-	

ции, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
Средняя компетентностная оценка отчета	

* Уровни оценки компетенции:

«**Отлично**» – обучающийся освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

«**Хорошо**» – обучающийся полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями умениями по большинству аспектов данной компетенции.

«**Удовлетворительно**» – обучающийся не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет освоенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

«**Неудовлетворительно**» – обучающийся не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемый отчет о производственной практике *отвечает / не отвечает* предъявляемым требованиям и заслуживает _____ оценки.

Рецензент:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ »

_____ 20__ г.