



**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 практика профессионального модуля «Ведение
бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по
инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

по специальности среднего профессионального образования

Направление подготовки

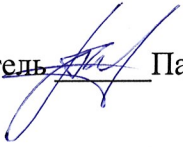
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

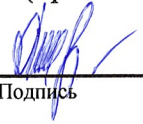
Форма обучения

Очная, заочная

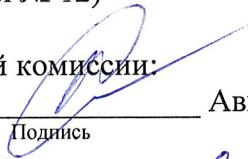
Казань – 2023

Составитель: старший преподаватель  Парфенова К.А.

Рабочая программа практики 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 Указание вида, типа практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом, осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организована в форме практической подготовки.

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучающийся, при прохождении практики «Производственная практика» должен овладеть следующими результатами:

Код компетенции	Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ЗНАТЬ: -методику составлению корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета УМЕТЬ: - составлять корреспонденции счетов и оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ЗНАТЬ: -руководство по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения УМЕТЬ: -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	ЗНАТЬ: -методику проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта УМЕТЬ: -проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	ЗНАТЬ: -отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации УМЕТЬ: -отражать в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования

	разницы) по результатам инвентаризации	инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ЗНАТЬ: -процедуру проведения инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта УМЕТЬ: - проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ЗНАТЬ: -формы осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов УМЕТЬ: -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	ЗНАТЬ: - контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля УМЕТЬ: -выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4

Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к блоку ПЦ «Профессиональный цикл» ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации». Проводится в 4 семестре 2 курса очной формы обучения и в 6 семестре 3 курса заочной формы обучения.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Экономика, Экономика организации, Основы бухгалтерского учета, Налоги и налогообложение, Экономика организаций.

4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (в академических часах)

Объем учебной практики: 72 академических часа.

Продолжительность учебной ознакомительной практики: 2 недели.

5 Содержание практики

Обязательным условием допуска к практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» является освоение учебной программы для получения первичных профессиональных навыков в рамках МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Содержание разделов (этапов) производственной практики

Содержание разделов	Объем в часах
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2
Основной этап. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета	70

финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Документальное оформление начисленной заработной платы. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. Изучение нормативных документов по учету займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка	
--	--

документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Документирование всех произведенных действий.	
Заключительный этап. Составление отчетной документации о прохождении практики. Публичная защита отчета. Демонстрация презентации.	4
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ	-
Всего:	36

Производственная практика осуществляется в Казанском ГАУ, также с применением ЭБС.

Производственной практикой руководит ведущий преподаватель дисциплины, по которой предусмотрена практика (Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации).

6 Указание форм отчетности по практике

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

По итогам производственной практики студент должен представить: *Аттестационный лист* включающий характеристику профессиональной деятельности студента во время производственной практики

Примерная форма представлена в приложении (ФОС).

Текущий контроль знаний рекомендуется осуществлять путем оценки представленных студентом результатов прохождения производственной практики.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к рабочей программе практики «Производственная практика»

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

2. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-08387-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453306>

Дополнительная учебная литература:

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466782>

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).
4. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с изм. от 26.04.2016 N 111-ФЗ, от 02.06.2016 N 172-ФЗ
5. Приказ Минфина РФ и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29 января 2003 г. N 10н, 03-6/пз "Об утверждении Порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ"

6. Положение ЦБР от 19 июня 2009 г. N 337-П "О порядке и критериях оценки финансового положения юридических лиц – учредителей (участников) кредитной организации" (позже заменен Положением Банка России от 18.02.2014 N 415-П)
7. Постановление Правительства РФ от 25 июня 2003 г. N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа"
8. Постановление Правительства РФ от 30 января 2003 г. N 52 "О реализации Федерального закона "О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей"
9. Приказ ФСФО РФ от 23 января 2001 г. N 16 "Об утверждении "Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организаций"
10. Приказ Минэкономики РФ от 1 октября 1997 г. N 118 "Об утверждении Методических рекомендаций по реформе предприятий (организаций)"
11. Письмо Минэкономики РФ от 16 сентября 1993 г. N АШ-598/6-210 "О разработке процедуры санации, реорганизации и прекращении деятельности несостоятельных предприятий"
12. Распоряжение Федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) от 12 августа 1994 г. N 31-р (к настоящему моменту утратило силу, но содержит уникальную методику, которая справочно представлена в приложении к отчету) и др.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).
15. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).
16. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями).
17. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации» утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. №1632-р
18. 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).
19. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 №34н (с изменениями).
20. 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).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н (с изменениями).
23. 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).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 №43н (с изменениями).
25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 15.11.2019 № 180н
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 №26н (с изменениями).

27. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «основные средства» (ФСБУ 6/2020) Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 17.09.2020 №204н.

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

29. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 №167н. 15.

30. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №32н (с изменениями).

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

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

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

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

35. 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.).

36. 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).

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

38. 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).

39. 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).

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

41. 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).

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

43. 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).

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

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

46. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018). Утверждено приказом Минфина России от 16 октября 2018 г. №208н.
47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020). Утверждено приказом Минфина России от 17 сентября 2020 г. №204н.
48. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено приказом Минфина России от 30.12.1993 №160.
49. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П (ред. от 11.10.2018) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019)
50. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями).
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и доп.)
52. Приказ Минсельхоза России от 10.03.2021 N 119 "Об утверждении формы отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за 2021 год и сроков его представления" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.04.2020 N 58055)

Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет».
2. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».
3. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги».
4. Журнал «Главный бухгалтер» Приложение «Учет в сельском хозяйстве».
5. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
6. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера».
7. Журнал «Официальные материалы (приложение к журналу Бухгалтерский учет)».
8. Журнал «Законодательство для бухгалтера».
9. Финансовая газета.
10. Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь».
11. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».

Интернет ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные	Перечень информационных	Перечень программного обеспечения
--------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------------------------

	технологии	справочных систем (при необходимости)	
Консультации по прохождению практики	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	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. 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 6. LMSMoodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения)
Защита практики			

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная ознакомительная практика	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, 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 студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.
----------------------------------	---



**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 профессионального модуля «Ведение
бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по
инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
(Оценочные средства и методические материалы)**

приложение к рабочей программе дисциплины (практики)

по специальности среднего профессионального образования

Направление подготовки

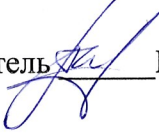
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

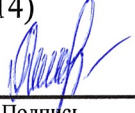
Форма обучения

Очная, заочная

Казань – 2023

Составитель: старший преподаватель  Парфенова К.А.

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

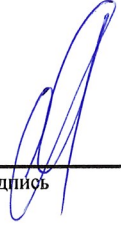
Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор:  Клычова Гузалия Салиховна
Подпись

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 КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП по направлению подготовки **38.02.01 Экономика** и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по практике «**Производственная практика**»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код компетенции	Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ЗНАТЬ: -методику составлению корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета УМЕТЬ: - составлять корреспонденции счетов и оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ЗНАТЬ: -руководство по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения УМЕТЬ: -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	ЗНАТЬ: -методику проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта УМЕТЬ: -проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ЗНАТЬ: -отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации УМЕТЬ: -отражать в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ЗНАТЬ: -процедуру проведения инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта УМЕТЬ: - проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта
ПК 2.6.	Осуществлять сбор	ЗНАТЬ:

	информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-формы осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов УМЕТЬ: -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	ЗНАТЬ: - контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля УМЕТЬ: -выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

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
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников в активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ЗНАТЬ: -методику составлению корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов	Фрагментарные знания методики составления корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Общие, но не структурированные знания методики составления корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления методики составления корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на	Сформированные систематические знания методики составления корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана

	бухгалтерского учета		учета	основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	счетов бухгалтерского учета
	УМЕТЬ: - составлять корреспонденции счетов и оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Частично освоенное умение составлять корреспонденции счетов и оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение составлять корреспонденции счетов и оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение составлять корреспонденции счетов и оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Сформированное умение составлять корреспонденции счетов и оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2. Выполнит ь поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ЗНАТЬ: -руководство по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Фрагментарные знания по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Общие, но не структурированные знания по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Сформированные систематические знания по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	УМЕТЬ: -выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Частично освоенное умение выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Сформированное умение выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3. Проводит ь подготовк у к инвентаризации и	ЗНАТЬ: -методику проведения подготовки к инвентаризации и проверки	Фрагментарные знания о проведении подготовки к инвентаризации и проверки действительного	Общие, но не структурированные знания о проведении подготовки к инвентаризации и проверки	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о проведении	Сформированные систематические знания о проведении подготовки к инвентаризации

проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	действительно го соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета, оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлении фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлении фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлении фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлении фактов хозяйственной жизни экономического субъекта
	УМЕТЬ: -проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета, оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта	Частично освоенное умение проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации, оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации, оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации, оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта	Сформированное умение проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации, оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации)	ЗНАТЬ: -отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	Фрагментарные знания об отражении в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	Общие, но не структурированные знания об отражении в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об отражении в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	Сформированные систематические знания об отражении в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации
инвентаризации	УМЕТЬ: -отражать в бухгалтерских	Частично освоенное умение отражать	В целом успешное, но не систематически	В целом успешное, но содержащее	Сформированное умение отражать в

	проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации и	в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	осуществляемое умение отражать в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	отдельные пробелы умение отражать в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации
ПК 2.5. Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ЗНАТЬ: -процедуру проведения инвентаризации и финансовых обязательств экономического субъекта	Фрагментарные знания процедур проведения инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Общие, но не структурированные знания процедур проведения инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления процедур проведения инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Сформированные систематические знания процедур проведения инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта
	УМЕТЬ: - проводить процедуру инвентаризации и финансовых обязательств экономического субъекта	Частично освоенное умение проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Сформированное умение проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	ЗНАТЬ: -формы осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	Фрагментарные знания форм осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	Общие, но не структурированные знания форм осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления форм осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	Сформированные систематические знания форм осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов

внутренних регламентов	УМЕТЬ: -осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Частично освоенное умение осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Сформированное умение 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	ЗНАТЬ: - контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Фрагментарные знания контрольных процедур и их документирование, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Общие, но не структурированные знания контрольных процедур и их документирование, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления контрольных процедур и их документирование, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Сформированные систематические знания контрольных процедур и их документирование, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
	УМЕТЬ: -выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Частично освоенное умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	В целом успешное, но не систематически выполняемое умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Сформированное умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

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 (практике), 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 (практике) 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 (практике), 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 (практике), 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

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Виды работ	Проверяемые компетенции
	ПК
Составить характеристику условной организации (отраслевая принадлежность, технологические процессы и т.д.). Подготовить нормативные документы, локальные нормативные документы организации: - приказ об учетной политике для бухгалтерского и налогового учета; - рабочий план счетов; - положение по оплате труда работников; - положение по премированию работников; - выписку из штатного расписания. Описать структуру и штаты бухгалтерии и составить краткий обзор отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников. Составить должностные инструкции бухгалтера расчетного отдела, и зам. гл. бухгалтера	ПК 2.1-2.7
Составить таблицу учета рабочего времени административно-управленческого и прочего	ПК 2.1-2.7

общехозяйственного персонала условной организации (Ф№Т-13). Рассчитать отпускные и больничные, заполнить записку расчет (Ф№Т60), составить приказ о предоставлении отпуска (Ф№Т-6). Составить расчетно-платежную (Ф№Т-51) и платежную ведомость (Ф№Т-53). Начислить страховые платежи в фонды социального страхования и на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций.	
Рассчитать финансовый результат от продажи готовой продукции и прочих доходов и расходов. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету финансовых результатов в журнале регистрации хозяйственных операций. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету собственного и заемного капитала в журнале регистрации хозяйственных операций. Составить Отчет о финансовых результатах (Ф№2).	ПК 2.1-2.7
Составить приказ о проведении инвентаризации. Провести инвентаризацию имущества организации, согласно задания. Оформить документацию по инвентаризации и отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.	
Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета. Составить бухгалтерский баланс	ПК 2.3-2.4

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

По итогам производственной практики студент должны представить отчет по производственной практике (приложение 1)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ 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.

Институт экономики

Направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ
по производственной практике

студента _____ 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.

ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по производственной практике

Обучающегося _____

Направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Компетентностная оценка производственной практики

Компетенция	Оценка компетенции*
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2. Выполнить 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	
Средняя компетентностная оценка отчета	

* Уровни оценки компетенции:

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

«**Неудовлетворительно**» – студент 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 по производственной практике *отвечает / не отвечает* предъявляемым требованиям и заслуживает _____ оценки.

Рецензент:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса

Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Наименование этапа	Содержание этапа	Кол-во рабочих дней
1	Подготовительный этап	Проведение установочной консультации по производственной практике, инструктаж по технике безопасности и составление индивидуального плана и графика выполнения работ совместно с научным руководителем.	1
2	Выполнение программы практики	Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа.	4
3	Индивидуальное задание	Изучение предмета (объекта) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	1
4	Заключительный этап	Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	1

При прохождении производственной практики студент _____
(Ф.И.О. студента)

был распределён по следующим рабочим местам:

для выполнения видов работ: _____

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса

Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(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)

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента ____ группы ____ курса

Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с ____ 20 ____ по ____ 20 ____ г.

1. Содержание практики:

- закрепление знаний и умений подготовки к составлению отчетности, составление основных форм отчетности, составление налоговых деклараций и отчетов во внебюджетные фонды, анализ показателей финансовой отчетности в целях контроля и составления бизнес-плана

2. Планируемые результаты практики:

Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ЗНАТЬ: -методику составлению корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	УМЕТЬ: - составлять корреспонденции счетов и оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2. Выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ЗНАТЬ: -руководство по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	УМЕТЬ: -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	ЗНАТЬ: -методику проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта
	УМЕТЬ: -проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских	ЗНАТЬ: -отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи

проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации
	УМЕТЬ: -отражать в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ЗНАТЬ: -процедуру проведения инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта
	УМЕТЬ: - проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ЗНАТЬ: -формы осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	УМЕТЬ: -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	ЗНАТЬ: - контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
	УМЕТЬ: -выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

на студента _____ группы _____ курса Института экономики

(Ф.И.О. студента)

проходившего производственную практику с _____ по _____
(название практики)

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

Результаты прохождения производственной практики
(название практики)

студенту _____ рекомендуется зачет с оценкой _____
(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики

(Ф.И.О)

(подпись)

« » 20 г.

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики

Направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Аттестационный лист

**Характеристика
профессиональной деятельности студента во время производственной
практики**

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия (специальность)

Нуриева Регина Ирековна, 531 гр, спец. 38.02.01 «Экономика и бух.учет (по отраслям)»

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес 420065, г.Казань, ул.К.Маркса д.65, ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

3. Время прохождения практики с _____ по _____ г.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Виды работ:

- оформление документации по бухгалтерскому учету;
- составление журнала-регистрации хозяйственных операций и корреспонденции счетов;
- выполнение необходимых расчетов;
- оформление учетных регистров; оформление рабочей тетради

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

- документация оформлена верно, в соответствии с требованиями;
- журнал регистрации хозяйственных операций оформлен, корреспонденция счетов составлена верно;
- необходимые расчеты выполнены верно;
- учетные регистры оформлены
- бухгалтерская отчетность составлена верно
- анализ финансового состояния проведен верно

Дата

Руководитель практики: _____
Ответственное лицо организации _____

Виды работ	Коды провераемых результатов (ПК, ОК)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Составить характеристику условной организации (отраслевая принадлежность, технологические процессы и т.д.). Подготовить нормативные документы, локальные нормативные документы организации: - приказ об учетной политике для бухгалтерского и налогового учета; - рабочий план счетов; - положение по оплате труда работников; - положение по премированию работников; - выписку из штатного расписания. Описать структуру и штаты бухгалтерии и составить краткий обзор отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников. Составить должностные инструкции бухгалтера расчетного отдела, и зам. гл. бухгалтера	ПК 2.1-2.7	• характеристика предприятия составлена верно • счета бухгалтерского учета открыты верно в соответствии с бухгалтерским балансом; • верно составлена корреспонденция счетов в соответствии с планом счетов бухучета и комментариями по его использованию; • необходимые расчеты выполнены верно в соответствии с методическими указаниями.
Составить таблицу учета рабочего времени административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала условной организации (Ф№Т-13). Рассчитать отпускные и больничные, заполнить записку расчет (Ф№Т60), составить приказ о предоставлении отпуска (Ф№Т-6). Составить расчетно-платежную (Ф№Т-51) и платежную ведомость (Ф№Т-53). Начислить страховые платежи в фонды социального страхования и на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций.	ПК 2.1-2.7	• Разноска на счетах бухучета и учетных регистров выполнена верно в соответствии с методическими указаниями • Сальдо на счетах рассчитано верно в соответствии с методикой расчета; • Расчеты по определению результатов хозяйственной деятельности выполнены верно в соответствии с методическими указаниями • Первичные документы заполнены верно
Рассчитать финансовый результат от продажи готовой продукции и прочих доходов и расходов. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету финансовых результатов в журнале регистрации хозяйственных операций. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету собственного и заемного капитала в журнале регистрации хозяйственных операций. Составить Отчет о финансовых результатах (Ф№2).	ПК 2.1-2.7	• Верно выполнена работа по расчету финансового результата; • Оборотно-сальдовая ведомость оформлена верно в соответствии с ПБУ; • Необходимые расчеты выполнены верно в соответствии с методическими указаниями.
Составить приказ о проведении инвентаризации. Провести инвентаризацию имущества организации, согласно задания. Оформить документацию по инвентаризации и отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.		• Приказ о проведении инвентаризации сформирован верно. Инвентаризация проведена в соответствии со всеми условиями и согласно заданию.
Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета. Составить бухгалтерский баланс	ПК 2.3-2.4	• Форма бухгалтерской отчетности составлена верно в соответствии с методическими рекомендациями и ПБУ.

