

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
38.03.01 – Экономика  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения  
Очная

Гатчина  
2017

Программа Производственной практики (преддипломная практика) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика направленность (профиль) образовательной программы – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень подготовки: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:

зав. кафедрой бухгалтерского

учета и статистики к.э.н., доцент Пушенин А.В. \_\_\_\_\_ /А.В.Пушенин/

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / А.В.Пушенин

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ / А.В.Пушенин

## Содержание

	С.
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	9
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	15
5. Содержание практики .....	15
6. Формы отчетности по практике.....	16
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	28
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	28
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	33
7.3. 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.....	49
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	49
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	51
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	56
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	57
Приложение 1 .....	59
Приложение 2 .....	60
Приложение 3 .....	61

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (преддипломная практика) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (направленность (профиль) подготовки – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обеспечивающих подготовку к выполнению выпускной квалификационной работе, в области бухгалтерского учета, анализа и аудита (область включает организации различных организационно-правовых форм и форм собственности). В итоге прохождения производственной практики (преддипломной) у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в профессиональной деятельности в рамках осуществления расчетно-экономической; аналитической, научно-исследовательской; учетной деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** преддипломная практика.

**Способы проведения** производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

**Форма практики:** дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<b>ПК-1.</b> Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих	<b>Уметь:</b> - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.

деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональными навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;</li> <li>- экономическими основами профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональными основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> <li>- принимать обоснованные управленческие решения и применять стандарты в профессиональной сфере;</li> <li>- собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов;</li> <li>- подготовить после проведенных расчетов письменный отчет.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</li> </ul>
ПК-4 Способность на основе описания	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативно находить нужную информацию и</li> </ul>

экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	использовать ее для построения теоретических и эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели; - принимать адекватные решения; - подготовить с учетом проведенного исследования и анализа его результатов письменный отчет. <b>Владеть:</b> - навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; - методами анализа и интерпретации полученных результатов.
<b>ПК-5</b> Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<b>Уметь:</b> – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - подготовить с учетом результатов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. письменный отчет. <b>Владеть:</b> - навыками анализа информации, содержащейся в отчетности; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.
<b>ПК-6</b> Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-	<b>Уметь:</b> - самостоятельно анализировать различные социально-экономические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития предприятия и общества; - выявлять тенденции, связанные с изменениями социально-экономических показателей. <b>Владеть:</b> - способностями анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических показателях, процессах и т.п.;

экономических показателей	- методами обобщения результатов анализа и возможностью их преподнести в виде письменного отчета.
<b>ПК-7</b> Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.);</li> <li>- найти необходимые данные для составления письменного отчета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и письменного отчета.</li> </ul>
<b>ПК-8</b> Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, в т.ч. при подготовке письменного отчета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</li> </ul>
<b>ПК-14</b> Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документально хозяйственные операции;</li> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия и на его основе составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- применять правила документирования формирования бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- средствами разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>
<b>ПК-15</b> Способностью формировать	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения</li> </ul>

<p>бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- использовать результаты анализа итогов инвентаризации и бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</li> </ul>
<p><b>ПК-16</b> Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки, проводить начисление и перечисление налогов и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней;</li> <li>- использовать правила оформления платежных документов и формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней при подготовке письменного отчета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</li> </ul>
<p><b>ПК-17</b> Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты хозяйственной деятельности;</li> <li>- составлять бухгалтерскую отчетность;</li> <li>- заполнять формы налоговых деклараций;</li> <li>- составлять формы статистической отчетности;</li> <li>- использовать знания и навыки по составлению различных форм отчетности, отражению результатов деятельности на счетах учета при написании письменного отчета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования проводок по результатам хозяйственной деятельности;</li> </ul>



	- знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской, налоговой, а также статистической отчетности.
<b>ПК-18</b> Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, планировать и оптимизировать существующую систему налогообложения для предприятия;</li> <li>- использовать знания в области налогообложения при написании письменного отчета.</li> </ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами формирования налоговой базы по различным видам налогов;</li> <li>- навыками анализа налоговой нагрузки предприятия.</li> </ul>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (Преддипломная) Б2.В.04(П) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 38.03.01 – Экономика (направленность (профиль) подготовки – «Бухгалтерский учет, анализ, аудит»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-1	<p>Математические методы и модели (3 семестр)</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 семестр)</p> <p>Использование Mathcad для вычисления в экономических задачах / Современные интернет-технологии (5 семестр)</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	Преддипломная практика завершает формирование профессиональных компетенций

	(6 семестр)	
ПК-2	<p>Финансы корпораций (5 семестр)</p> <p>Основы финансовых вычислений (6 семестр)</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)</p> <p>Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (7 семестр)</p> <p>Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (8 семестр)</p>	
ПК-3	<p>Основы финансовых вычислений (6 семестр)</p> <p>Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (7 семестр)</p> <p>Бухгалтерский управленческий учет (6 семестр)</p> <p>Бухгалтерский управленческий учет (7 семестр)</p> <p>Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (8 семестр)</p>	
ПК-4	<p>Математические методы и модели (3 семестр)</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 семестр)</p> <p>Эконометрика (5 семестр)</p> <p>Использование Mathcad для вычисления в экономических задачах / Современные интернет-технологии</p>	

	(5 семестр) Научно-исследовательская работа (7 семестр)
ПК-5	Аудит (6 семестр) Аудит (7 семестр) Бухгалтерский управленческий учет (6 семестр) Бухгалтерский управленческий учет (7 семестр) Международные стандарты финансовой отчетности / Международные стандарты аудита (7 семестр) Научно-исследовательская работа (7 семестр) Учет и анализ банкротств / Анализ финансовой отчетности (8 семестр) Контроль и ревизия / Учет затрат, калькулирование и бюджетирование (8 семестр)
ПК-6	Иностранный язык в профессиональной деятельности (4 семестр) Эконометрика (5 семестр) Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (7 семестр) Научно-исследовательская работа (7 семестр) Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (8 семестр) Учет и анализ банкротств / Анализ финансовой отчетности (8 семестр)
ПК-7	Тренинг профессионального роста

	<p>(2 семестр)</p> <p>История экономических учений / История теории бухгалтерского учета</p> <p>(2 семестр)</p> <p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>(4 семестр)</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности</p> <p>(4 семестр)</p> <p>Маркетинг</p> <p>(5 семестр)</p> <p>Аудит</p> <p>(6 семестр)</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>(6 семестр)</p> <p>Аудит</p> <p>(7 семестр)</p> <p>Научно-исследовательская работа</p> <p>(7 семестр)</p>
ПК-8	<p>Использование Mathcad для вычисления в экономических задачах /</p> <p>Современные интернет-технологии</p> <p>(5 семестр)</p> <p>Автоматизированные системы в бухгалтерском учете /</p> <p>Автоматизированные системы в экономике</p> <p>(6 семестр)</p> <p>Профессиональные компьютерные программы</p> <p>(7 семестр)</p> <p>Научно-исследовательская работа</p> <p>(7 семестр)</p>

ПК-14	<p>Бухгалтерское дело (4 семестр)</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 семестр)</p> <p>Бухгалтерский финансовый учет (5 семестр)</p> <p>Бухгалтерское дело (5 семестр)</p> <p>Бухгалтерский финансовый учет (6 семестр)</p> <p>Лабораторный практикум (6 семестр)</p> <p>Учет на предприятиях малого бизнеса /</p> <p>Учет на предприятиях торговли (6 семестр)</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)</p> <p>Бюджетный учет и отчетность / Учет в организациях венчурного бизнеса (7 семестр)</p>
ПК-15	<p>Бухгалтерский финансовый учет (5 семестр)</p> <p>Бухгалтерский финансовый учет (6 семестр)</p> <p>Лабораторный практикум (6 семестр)</p> <p>Автоматизированные системы в бухгалтерском учете / Автоматизированные системы в экономике (6 семестр)</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта</p>

	<p>профессиональной деятельности (6 семестр) Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности / Бухгалтерский учет и аудит интеллектуальной собственности (8 семестр) Контроль и ревизия / Учет затрат, калькулирование и бюджетирование (8 семестр)</p>
ПК-16	<p>Налоги и налогообложение (6 семестр) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр) Налоговый учет в коммерческих организациях / Оптимизация налогообложения организации (7 семестр)</p>
ПК-17	<p>Налоги и налогообложение (6 семестр) Лабораторный практикум (6 семестр) Автоматизированные системы в бухгалтерском учете / Автоматизированные системы в экономике (6 семестр) Бухгалтерская (финансовая) отчетность (7 семестр) Международные стандарты финансовой отчетности / Международные стандарты аудита (7 семестр) Налоговый учет в коммерческих организациях /</p>

	<p>Оптимизация налогообложения организации (7 семестр)</p> <p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность (8 семестр)</p> <p>Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности /</p> <p>Бухгалтерский учет и аудит интеллектуальной собственности (8 семестр)</p>
ПК-18	<p>Налоги и налогообложение (6 семестр) Налоговый учет в коммерческих организациях /</p> <p>Оптимизация налогообложения организации (7 семестр)</p>

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах составляет - 9 зачётных единиц, продолжительность в неделях – 6 недель, 324 часа, 8 семестр (4 курс).

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация процесса прохождения производственной практики (преддипломной) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ. Места прохождения производственной (преддипломной) практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата, темой выпускной квалификационной работы. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны коммерческие предприятия и организации различных организационно-правовых форм. Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание работ в рамках производственной (преддипломной) практики:

Этапы	Виды и содержание работ	Количество часов
Подготовительный	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации. Составление совместного рабочего графика	15
Основной	Организационная характеристика предприятия	15
	Анализ основных показателей организации	25
	Общее ознакомление с организацией бухгалтерского и управленческого учета на предприятии	15
	Учет основных средств	15
	Учет денежных средств	15
	Учет материально-производственных запасов	15
	Учет оплаты труда	15
	Учет расчетов	15
	Учет затрат	15
	Учет собственного капитала	15
	Учет финансовых результатов	15
	Учет налогов	30
	Инвентаризация	20
	Отчетность организации	20
	Общий вывод о состоянии учетной системы в организации	20
Заключительный	Подготовка отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием достигнутых результатов	44
Итого		324

Индивидуальные задания определяют конкретную область, которую исследует студент в ходе прохождения практики, также они могут дополнять и углублять виды работ.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации и печатью (при наличии) организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя



практики от профильной организации).

Для данного типа практики руководителем практики от профильной организации является ее сотрудник, закрепленный в договоре. Руководителем практики от института является преподаватель, назначенный кафедрой бухгалтерского учета и статистики ГИЭФПТ.

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от кафедры бухгалтерского учета и статистики. Последний дает окончательную оценку проделанной работы, а также заполняет рецензию на работу.

#### **Структура отчёта:**

##### **I. Титульный лист.**

##### **II. Содержание.**

**III. Введение**, которое должно отразить актуальность, цель и задачи прохождения производственной практики (преддипломной), а также обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

##### **IV. Основная часть:**

4.1. Организационная характеристика предприятия В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касаясь изучаемой организации следующие вопросы:

- история развития предприятия;
- производственный профиль предприятия, специализацию, тип производства;
- содержание учредительных документов;
- юридический и фактический адрес организации;
- функции, права, обязанности аппарата управления;
- основной вид деятельности предприятия;
- виды выпускаемой продукции (работ, услуг);
- технологическую схему изготовления одного вида профильной продукции; услуг, работ;
- организационно-управленческую структуру предприятия;
- место бухгалтерского учета в системе управления;
- экономическую среду предприятия (с указанием основных поставщиков, покупателей, конкурентов);

К отчету целесообразно приложить:

- историческую справку о функционировании предприятия;
- характеристику продукции (работ, услуг), выпускаемой предприятием;
- организационно-управленческую схему предприятия;
- копию устава (выборочно основных положений).

4.2. Анализ основных показателей организации. В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касаясь изучаемой организации следующие вопросы:

- организационно-технический уровень производства;
- основные методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- в какой степени осуществляется анализ финансово-хозяйственной деятельности на предприятии;
- кем и как используются результаты анализа;
- провести анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса;
- проанализировать порядок формирования финансового результата, структуру и динамику доходов, расходов организации, рентабельность деятельности предприятия по данным отчета о финансовых результатах;
- провести анализ структуры и динамики собственного капитала по данным отчета об изменениях капитала и движения денежных потоков по данным отчета о движении денежных средств;
- дать общий вывод о финансовом положении организации на конец рассматриваемого периода.

К отчету целесообразно приложить расчеты финансовых коэффициентов.

4.3. Общее ознакомление с организацией бухгалтерского и управленческого учета на предприятии. В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касаясь изучаемой организации следующие вопросы:

- положение о бухгалтерии, должностные инструкции работников бухгалтерской службы;
- права и обязанности главного бухгалтера;
- статус, структуру бухгалтерской службы, ее место в организационно-управленческой структуре предприятия;
- форму бухгалтерского учета, применяемую на предприятии;
- степень автоматизации учетного процесса (используемое программное обеспечение);
- применяемые формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;
- график документооборота;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- порядок хранения документации;
- порядок организации налогового учета на предприятии;
- организация управленческого учета на предприятии;
- применяемая система взаимосвязи счетов управленческого и финансового учета (монистическая или дуалистическая);
- применяемый на предприятии метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, обусловленный особенностями технологического процесса;
- порядок составления бюджетов на предприятии, контроль за их соблюдением.

К отчету целесообразно приложить:

- организационную схему бухгалтерии предприятия;
- характеристику применяемой формы бухгалтерского учета и степени ее автоматизации;
- копии приказов об учетной политике в целях бухгалтерского и налогового учета;
- график документооборота;
- формы внутренней управленческой отчетности.

4.4. Учет основных средств. В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен изучить и отразить в отчёте следующие вопросы:

- нормативные документы, регламентирующие порядок учёта основных средств;
- состав и структура основных средств;
- документальное оформление движения основных средств;
- ведение аналитического учёта основных средств;
- оценка первоначальной стоимости основных средств;
- порядок учёта поступления и выбытия основных средств;
- учёт начисления амортизации основных средств;
- учёт содержания и ремонта основных средств;
- порядок отражения в учёте операций, изменяющих стоимость основных средств (достройка, дооборудование, реконструкция, модернизация, частичная ликвидация и переоценка);
- учет арендованного (взятого в лизинг) имущества;
- раскрытие информации об основных средствах в отчётности организации.

К отчёту рекомендуется приложить:

- заполненный акт о приёме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений);
- заполненную инвентарную карточку учёта объекта основных средств;
- расчёт начисления амортизации по одному основному средству (однородной группе) за месяц;
- учетный регистр с записями начисленной амортизации и отчислений в ремонтный фонд по одному подразделению за месяц;
- заполненный акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств).

4.5. Учет денежных средств. В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики необходимо изучить:

- нормативные документы, регламентирующие учёт денежных средств;
- учёт денежных средств в кассе (организация работы кассы, соблюдение кассовой дисциплины, документальное оформление движения денежных средств в кассе, синтетический учёт кассовых операций, инвентаризация кассы организации);
- учёт денежных средств на расчётном счёте (порядок открытия расчётного счёта в банке, синтетический учёт операций по расчётному счёту, порядок заполнения и представления расчётных документов);
- учёт денежных средств на валютном счёте (порядок открытия валютного счёта в банке, синтетический учёт операций по валютному счёту, учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте);
- учёт расчётов с подотчётными лицами;
- используемые на предприятии формы безналичных расчетов;
- порядок составления отчётности о движении денежных средств.

К отчёту рекомендуется приложить:

- заполненные приходный и расходный кассовые ордера, выписку из кассовой книги за день;
- заполненный авансовый отчёт подотчётного лица;
- выписку из расчётного и валютного счёта.

4.6. Учет материально-производственных запасов. В процессе прохождения практики следует изучить:

- нормативные документы, регламентирующие учёт материально-производственных запасов;
- понятие материально-производственных запасов и их классификация;
- оценка материально-производственных запасов;
- документальное оформление движения материально-производственных запасов;
- учёт поступления материально-производственных запасов;

- документальное оформление и учёт материально-производственных запасов на складах;
- учёт отпуска материалов на производство продукции;
- учёт выбытия материально-производственных запасов;
- раскрытие информации о материально-производственных запасах в отчётности организации.

К отчёту целесообразно приложить:

- заполненные основные формы первичной учетной документации по учёту движения материалов (приходный ордер, акт о приёмке материалов, лимитно-заборная карта, требование-накладная, накладная на отпуск материалов на сторону);
- самостоятельно заполненный регистр по учету материалов за месяц;
- составленную ведомость распределения материалов по одному подразделению за месяц.

4.7. Учет оплаты труда. В ходе прохождения практики необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- нормативные документы, регламентирующие учет затрат на оплату труда и расчётов с персоналом;
- документальное оформление приема, перевода и увольнения рабочих и служащих,
- порядок учета списочного состава работников предприятия;
- первичные учётные документы по учёту рабочего времени и расчётов с персоналом по оплате труда;
- учёт расчётов с персоналом по оплате труда;
- учет депонированных сумм;
- исчисление средней заработной платы;
- учёт расчётов по оплате отпусков;
- порядок создания резерва на предстоящую оплату отпусков;
- учёт расчётов по выплате выходных пособий;
- учёт расчётов по выплате пособий по временной нетрудоспособности;
- учёт удержаний из заработной платы;
- учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению.

К отчёту рекомендуется приложить:

- заполненный самостоятельно табель учёта рабочего времени;
- расчёт заработка работника и подготовленную ведомость начисления заработной платы за месяц по одному подразделению;
- расчет отпускных одного из сотрудников предприятия;
- расчет удержаний одного из сотрудников предприятия;
- расчёт оплаты по листу о временной нетрудоспособности одного из сотрудников предприятия.

4.8. Учет расчетов. В процессе прохождения практики следует изучить следующие вопросы:

- нормативные документы, регулирующие расчётные операции;
- понятие дебиторской и кредиторской задолженности;
- учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками;
- учёт расчётов с покупателями и заказчиками;
- учёт расчётов с использованием векселей;
- учёт резервов по сомнительным долгам;
- учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами.

К отчёту целесообразно приложить счет, счет-фактуру поставщика и покупателя, подобрать к ним соответствующие документы, подтверждающие возникновение и погашение обязательств, акты сверки расчетов.

4.9. Учет затрат. В процессе прохождения практики необходимо изучить:

- состав отдельно учитываемых производств и хозяйств предприятия.

Номенклатуру затрат основного производства по экономическим элементам и статьям калькуляции. Обработку первичных документов по расходу материалов, начислению заработной платы, использованию услуг вспомогательных цехов в цехах основного производства. Учет производственного брака. Номенклатуру общецеховых расходов. Порядок отражения производственных затрат в учетных регистрах цеха. Порядок и периодичность снятия остатков незавершенного производства в цехах. Отчет цеха по хозрасчетным показателям за месяц;

- номенклатуру статей производственных затрат вспомогательных цехов.

Организацию учета затрат на производство во вспомогательных цехах. Порядок распределения услуг вспомогательных цехов;

- организацию производственного учета и калькулирования в бухгалтерии. Порядок распределения по объектам учета материалов транспортно-заготовительных расходов (отклонений от плановой себестоимости), основной и дополнительной заработной платы сдельщиков, амортизации основных средств, расходов на освоение новой продукции. Учет и распределение общезаводских расходов. Содержание регистров учета производственных затрат;

- применяемый на предприятии метод учета затрат и калькулирования себестоимости. Порядок и регистры сводного учета затрат на производство на предприятии. Аналитический учет производственных затрат по объектам производственного учета. Регистр сводного учета затрат по предприятию;

- перечень объектов калькулирования себестоимости продукции на предприятии. Порядок оценки остатков незавершенного производства. Расчет себестоимости товарной продукции по элементам затрат и по статьям калькуляции. Содержание, форму и периодичность составления калькуляций себестоимости продукции предприятия;

- порядок учета прямых затрат по отдельному подразделению, по которому начислялась амортизация, распределялись материалы и заработная плата;
- порядок учета производственного брака по тому же подразделению за месяц;
- порядок учета и распределения общецеховых расходов по подразделению за месяц. Составить ведомость распределения общецеховых расходов за месяц. Записать их в ведомость учета затрат;
- порядок учета и распределение общезаводских расходов. Привести расчет за месяц.

К отчету целесообразно приложить:

- ведомость затрат предприятия за месяц. Итоги по предприятию по экономическим элементам и по статьям затрат. Затраты на товарную продукцию за месяц по предприятию;
- калькуляцию себестоимости одного-двух видов основной продукции (работ, услуг) по установленной на предприятии форме;
- отчетность о затратах на производство.

4.10. Учет собственного капитала. В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касаясь изучаемой организации следующие вопросы:

- нормативные документы, регламентирующие порядок формирования и расходования собственного капитала организации;
- структуру, порядок образования и изменения уставного капитала;
- особенности учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал и выплате им дивидендов;
- порядок формирования, использования добавочного капитала;
- порядок формирования, использования резервного капитала;
- особенности учета целевого финансирования;
- особенности формирования и бухгалтерского учета прочих резервов (оценочных резервов, резервов предстоящих расходов).
- основные бухгалтерские записи по учету собственного капитала в организации;
- особенности отражения информации о собственном капитале в отдельных формах отчетности организации.

К отчету целесообразно приложить:

- протоколы общего собрания учредителей, расчеты и регистры бухгалтерского учета, содержащие информацию об образовании, изменении и использовании резервного, добавочного и уставного капитала, целевого финансирования, прочих резервов;

- годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность об образовании, изменении и использовании резервного, добавочного и уставного капитала, целевого финансирования, прочих резервов.

4.11. Учет финансовых результатов. В процессе прохождения практики студентом изучаются:

- нормативные документы, регламентирующие учет и распределение прибыли, которыми пользуется предприятие;

- состав финансовых результатов работы предприятия. Состав доходов и расходов, получаемых от основной деятельности, и прочих доходов и расходов предприятия за предыдущий год;

- учет текущего использования прибыли: учет платежей из прибыли в бюджет, процентов за кредит, прочих платежей и видов использования прибыли;

- порядок отражения в учете окончательного распределения прибыли предприятия (документирование, запись в учетных регистрах). Порядок закрытия счетов 90, 91, 99 за год;

- содержание отчетности о финансовых результатах и распределении прибыли;

- отчет о финансовых результатах, порядок его составления.

К отчету желательно приложить протоколы общего собрания учредителей (по вопросам распределения прибыли), расчеты и регистры бухгалтерского учета, Отчет о финансовых результатах.

4.12. Учет налогов. В процессе прохождения практики студентом изучаются:

- действующая редакция ч.1 и ч.2 Налогового кодекса РФ;

- учетная политика предприятия для целей налогообложения;

- виды налогов (специальные налоговые режимы), исчисляемые на предприятии;

- элементы применяемых налогов;

- порядок документального оформления операций по налогообложению;

- отражение в учете операций по начислению и уплате налогов;

- налоговая отчетность предприятия.

К отчету рекомендуется приложить заполненную налоговую декларацию по любому из налогов.

4.13. Инвентаризация. При прохождении производственной (преддипломной) практики студент должен изучить:

- нормативные документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете;

- порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;



- содержание и порядок заполнения инвентарных описей и сличительных ведомостей;
- бухгалтерское оформление результатов инвентаризации.

К отчету желательно приложить:

- приказ о назначении инвентаризационной комиссии;
- заполненные основные формы первичной учетной документации по инвентаризации (акты, описи, ведомости);
- справку-расчет бухгалтерии по результатам инвентаризации.

4.14. Отчетность организации. В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касаясь изучаемой организации следующие вопросы:

- нормативные документы, регламентирующие порядок составления, предоставления и публикации бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

- порядок и содержание действий (подготовительных процедур) предшествующих составлению отчетности: ежегодная инвентаризация, сверка расчетов; последовательность закрытия бухгалтерских счетов и реформация баланса; проверка записей на счетах бухгалтерского учета и соответствия их первичным учетным документам; порядок исправления выявленных ошибок;

- состав годовой отчетности организации, порядок формирования ее показателей;

- взаимосвязка показателей различных форм годовой отчетности, проверка достоверности отчетных данных;

- порядок рассмотрения, утверждения годовой отчетности, сроки, адреса, порядок ее представления и публикации;

- порядок проведения ежегодной аудиторской проверки, содержание аудиторского заключения;

- содержание и порядок составления пояснений;
- состав и содержание статистической отчетности;
- состав и содержание налоговых деклараций;
- состав и содержание внутренней отчетности.

К отчету целесообразно приложить:

- заполненные бланки основных форм годовой отчетности;
- пояснения;
- итоговую часть аудиторского заключения;
- статистические отчеты;
- налоговые декларации.

4.15. Общий вывод о состоянии учетной системы предприятия. В заключительной части отчета о производственной (преддипломной) практике студент должен дать развернутый ответ на следующие вопросы:

- общий вывод о состоянии учетной системы в организации;

- выявленные в ходе прохождения практики недостатки в организации учетного процесса: явные отклонения от требований законодательства, ошибки в учете и отчетности, своевременность исправления обнаруженных ошибок;
- сильные стороны бухгалтерской службы предприятия (полнота отражения, точность сведений, оперативность и доступность информации, системность и аккуратность учета, дисциплина в предоставлении отчетности).
- степень автоматизации учетной работы и использования технических средств.
- степень использования актуальной научно-технической информации.

По результатам прохождения практики целесообразно разработать ряд обоснованных рекомендаций предприятию по оптимизации учетного процесса, исправлению выявленных ошибок, улучшению финансового положения предприятия.

#### **V. Заключение (выводы и предложения).**

#### **VI. Список используемых информационных источников.**

**VII. Приложения** (первичная документация, учетные регистры, отчетность организации, скрин-шоты официальных сайтов, статистическая информация по предприятиям России и зарубежным странам, рекламные материалы, объемные таблицы, рисунки и графики и т.п.).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с утвержденным календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 35 стр. и не более 50 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям об ограничении доступа к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчётную документацию в установленный срок, к защите не допускаются.

#### **Оформление отчёта по производственной (преддипломной) практике**

Отчёт по производственной практике (преддипломной) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;

- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению производственной практики обязательно должны быть ссылки или сноски на используемые источники. Сноски делаются внизу страницы. Оформление ссылок рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчёт о практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики(преддипломной) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем

практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в течение 7 календарных дней после завершения практики.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

**ПК-1.** Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Математические методы и модели (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 семестр)	Использование Mathcad для вычисления в экономических задачах / Современные интернет-технологии (5 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)

**ПК-2.** Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Финансы корпораций (5 семестр)	Основы финансовых вычислений (6 семестр)	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (7 семестр)	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (8 семестр)
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)		<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)

**ПК-3.** Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

1 этап	2 этап	3 этап
Основы финансовых вычислений	Комплексный экономический анализ хозяйственной	Комплексный экономический анализ хозяйственной

(6 семестр)	деятельности (7 семестр)	деятельности (8 семестр)
Бухгалтерский управленческий учет (6 семестр)	Бухгалтерский управленческий учет (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)

**ПК-4** Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Математические методы и модели (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности (4 семестр)	Эконометрика (5 семестр)	Научно- исследовательская работа (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)
		Использование Mathcad для вычисления в экономических задачах / Современные интернет- технологии (5 семестр)		

**ПК-5** Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

1 этап	2 этап	3 этап
Аудит (6 семестр)	Аудит (7 семестр)	Учет и анализ банкротств / Анализ финансовой отчетности (8 семестр)
Бухгалтерский управленческий учет (6 семестр)	Бухгалтерский управленческий учет (7 семестр)	Контроль и ревизия / Учет затрат, калькулирование и бюджетирование (8 семестр)
	Международные стандарты финансовой отчетности / Международные стандарты аудита (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)
	Научно-исследовательская работа (7 семестр)	

**ПК-6** Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Иностранный язык в профессиональной деятельности (4 семестр)	Эконометрика (5 семестр)	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (7 семестр)	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (8 семестр)
		Научно- исследовательская работа	Учет и анализ банкротств / Анализ финансовой отчетности

		(7 семестр)	(8 семестр)
			<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)

**ПК-7** Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
Тренинг профессионального роста (2 семестр)	Иностранный язык в профессиональной деятельности (4 семестр)	Маркетинг (5 семестр)	Аудит (6 семестр)	Аудит (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)
История экономических учений / История теории бухгалтерского учета (2 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 семестр)		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Научно-исследовательская работа (7 семестр)	

**ПК-8** Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Использование Mathcad для вычисления в экономических задачах / Современные интернет-технологии (5 семестр)	Автоматизированные системы в бухгалтерском учете / Автоматизированные системы в экономике (6 семестр)	Профессиональные компьютерные программы (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)
		Научно-исследовательская работа (7 семестр)	

**ПК-14.** Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Бухгалтерское дело (4 семестр)	Бухгалтерское дело (5 семестр)	Лабораторный практикум (6 семестр)	Бюджетный учет и отчетность / Учет в организациях венчурного бизнеса (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-	Бухгалтерский финансовый учет (5 семестр)	Бухгалтерский финансовый учет (6 семестр)		
		Учет на предприятиях малого бизнеса / Учет на предприятиях		

исследовательской деятельности (4 семестр)		торговли (6 семестр)		
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)		

**ПК-15.** Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

1 этап	2 этап	3 этап
Бухгалтерский финансовый учет (5 семестр)	Бухгалтерский финансовый учет (6 семестр)	Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности / Бухгалтерский учет и аудит интеллектуальной собственности (8 семестр)
	Лабораторный практикум (6 семестр)	Контроль и ревизия / Учет затрат, калькулирование и бюджетирование (8 семестр)
	Автоматизированные системы в бухгалтерском учете / Автоматизированные системы в экономике (6 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	

**ПК-16.** Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

1 этап	2 этап	3 этап
Налоги и налогообложение (6 семестр)	Налоговый учет в коммерческих организациях / Оптимизация налогообложения организации (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)		

**ПК-17.** Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

1 этап	2 этап	3 этап
Налоги и налогообложение (6 семестр)	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (7 семестр)	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (8 семестр)
Лабораторный практикум (6 семестр)	Международные стандарты финансовой отчетности / Международные стандарты аудита (7 семестр)	Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности / Бухгалтерский учет и аудит интеллектуальной собственности (8 семестр)
Автоматизированные системы в бухгалтерском учете / Автоматизированные системы в экономике (6 семестр)	Налоговый учет в коммерческих организациях / Оптимизация налогообложения организации (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)

**ПК-18.** Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

1 этап	2 этап	3 этап
Налоги и налогообложение (6 семестр)	Налоговый учет в коммерческих организациях / Оптимизация налогообложения организации (7 семестр)	<b>Преддипломная практика</b> (8 семестр)



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

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Зачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)	Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	5 этап					
	ПК-1	Умения: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты;	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после

		социально-экономических показателей, письменный отчет.	анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.	анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.	- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.	анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.
		Навыки: - профессиональной работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономических основ профессиональной деятельности.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - профессиональными навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - профессиональными навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной	Владеет базовыми приемами: - профессиональными навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной	Демонстрирует владения на высоком уровне: - профессиональными навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной
	5 этап					
	ПК-2	Умения: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - анализировать социально-	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;

	<p>экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.</li> </ul>	<p>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.</li> </ul>	<p>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.</li> </ul>	<p>показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.</li> </ul>	<p>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.</li> </ul>
	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владения профессиональными основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- владения действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов</li> </ul>	<p>Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональными основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональными основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов</li> </ul>	<p>Владеет базовыми приемами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональными основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов</li> </ul>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональными основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для</li> </ul>

	экономических показателей; - обоснования расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.	показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.	экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.	экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.	расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.
4 этап					
ПК-3	Умения: - анализировать экономические разделы планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные управленческие решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов; - подготовить после проведенных	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - анализировать экономические разделы планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные управленческие решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов; - подготовить после	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - анализировать экономические разделы планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные управленческие решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - анализировать экономические разделы планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные управленческие решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - анализировать экономические разделы планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные управленческие решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов;

	расчетов письменный отчет.	проведенных расчетов письменный отчет.	разделов планов; - подготовить после проведенных расчетов письменный отчет.	разделов планов; - подготовить после проведенных расчетов письменный отчет.	- подготовить после проведенных расчетов письменный отчет.
	Навыки: - владения методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.	Владеет базовыми приемами: - методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.
5 этап					
ПК-4	Умения: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее для построения теоретических и эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели; - принимать адекватные решения; - подготовить с учетом проведенного исследования и	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее для построения теоретических и эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели; - принимать адекватные решения; - подготовить с учетом	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее для построения теоретических и эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели; - принимать адекватные решения;	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее для построения теоретических и эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели; - принимать адекватные решения;	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее для построения теоретических и эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели; - принимать адекватные решения; - подготовить с

	анализа его результатов письменный отчет.	проведенного исследования и анализа его результатов письменный отчет.	- подготовить с учетом проведенного исследования и анализа его результатов письменный отчет.	- подготовить с учетом проведенного исследования и анализа его результатов письменный отчет.	учетом проведенного исследования и анализа его результатов письменный отчет.
	Навыки: - построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; - владения методами анализа и интерпретации полученных результатов.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; - методами анализа и интерпретации полученных результатов.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; - методами анализа и интерпретации полученных результатов.	Владеет базовыми приемами: - навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; - методами анализа и интерпретации полученных результатов.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; - методами анализа и интерпретации полученных результатов.
3 этап					
ПК-5	Умения: – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - подготовить с учетом результатов анализа и интерпретации финансовой,	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - подготовить с учетом результатов анализа и	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - подготовить с учетом результатов	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - подготовить с учетом результатов	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - подготовить с учетом результатов анализа и

		бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. письменный отчет.	интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. письменный отчет.	анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. письменный отчет.	анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. письменный отчет.	интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. письменный отчет.
		Навыки: - анализа информации, содержащейся в отчетности; - владения методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками анализа информации, содержащейся в отчетности; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками анализа информации, содержащейся в отчетности; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.	Владеет базовыми приемами: - навыками анализа информации, содержащейся в отчетности; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками анализа информации, содержащейся в отчетности; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.
	4 этап					
ПК-6	Умения: - самостоятельно анализировать	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и	Умеет применять знания на практике в базовом объеме.	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет:	

		<p>различные социально-экономические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития предприятия и общества;</p> <p>- выявлять тенденции, связанные с изменениями социально-экономических показателей.</p>	<p>ошибки. Не умеет:</p> <p>- самостоятельно анализировать различные социально-экономические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития предприятия и общества;</p> <p>- выявлять тенденции, связанные с изменениями социально-экономических показателей.</p>	<p>частично может:</p> <p>- самостоятельно анализировать различные социально-экономические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития предприятия и общества;</p> <p>- выявлять тенденции, связанные с изменениями социально-экономических показателей.</p>	<p>Может:</p> <p>- самостоятельно анализировать различные социально-экономические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития предприятия и общества;</p> <p>- выявлять тенденции, связанные с изменениями социально-экономических показателей.</p>	<p>- самостоятельно анализировать различные социально-экономические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития предприятия и общества;</p> <p>- выявлять тенденции, связанные с изменениями социально-экономических показателей.</p>
		<p>Навыки:</p> <p>- владения способностями анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических показателях, процессах и т.п.;</p> <p>- владения методами обобщения</p>	<p>Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет:</p> <p>- способностями анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических показателях, процессах и т.п.;</p> <p>- методами обобщения результатов анализа и</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет:</p> <p>- способностями анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических показателях, процессах и т.п.;</p>	<p>Владеет базовыми приемами:</p> <p>- способностями анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических показателях, процессах и т.п.;</p> <p>- методами обобщения</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне:</p> <p>- способностями анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических показателях, процессах и т.п.;</p> <p>- методами</p>



	результатов анализа и возможностью их преподнести в виде письменного отчета.	возможностью их преподнести в виде письменного отчета.	- методами обобщения результатов анализа и возможностью их преподнести в виде письменного отчета.	результатов анализа и возможностью их преподнести в виде письменного отчета.	обобщения результатов анализа и возможностью их преподнести в виде письменного отчета.
6 этап					
ПК-7	Умения: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые данные для составления письменного отчета.	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые данные для составления письменного отчета.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые данные для составления письменного отчета.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые данные для составления письменного отчета.	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые данные для составления письменного отчета.
	Навыки: - организации сбора информации для подготовки информационного обзора и письменного отчета.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и письменного отчета.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и письменного отчета.	Владеет базовыми приемами: - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и письменного отчета.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и письменного отчета.
4 этап					
ПК-	Умения:	Демонстрирует	Демонстрирует	Умеет применять	Демонстрирует

8	- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, в т.ч. при подготовке письменного отчета.	частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, в т.ч. при подготовке письменного отчета.	частичные умения без грубых ошибок и частично может: - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, в т.ч. при подготовке письменного отчета.	знания на практике в базовом объеме. Может: - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, в т.ч. при подготовке письменного отчета.	высокий уровень умений. Умеет: - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, в т.ч. при подготовке письменного отчета.
	Навыки: - работы с современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками работы с современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками работы с современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.	Владеет базовыми приемами: - навыками работы с современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками работы с современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.
	5 этап				
ПК-14	Умения: - оформлять документально хозяйственные операции; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - оформлять документально хозяйственные операции; - проводить учет	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - оформлять документально хозяйственные операции; - проводить учет	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - оформлять документально хозяйственные операции; - проводить учет	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - оформлять документально хозяйственные операции; - проводить учет денежных средств;

		бухгалтерского учета для предприятия и на его основе составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования формирования бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.	денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия и на его основе составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования формирования бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.	денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия и на его основе составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования формирования бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.	денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия и на его основе составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования формирования бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.	- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия и на его основе составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования формирования бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.
		Навыки: - самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - владения средствами разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - средствами разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - средствами разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.	Владеет базовыми приемами: - навыками самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - средствами разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - средствами разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.
	3 этап					
ПК-15	Умения: - анализировать результаты	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и	Умеет применять знания на практике в базовом объеме.	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет:	

	<p>проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- использовать результаты анализа итогов инвентаризации и бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.</li> </ul>	<p>ошибки. Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- использовать результаты анализа итогов инвентаризации и бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.</li> </ul>	<p>частично может:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- использовать результаты анализа итогов инвентаризации и бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.</li> </ul>	<p>Может:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- использовать результаты анализа итогов инвентаризации и бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- использовать результаты анализа итогов инвентаризации и бухгалтерских записей при подготовке письменного отчета.</li> </ul>
	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</li> </ul>	<p>Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- навыками проведения инвентаризации по</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- навыками проведения</li> </ul>	<p>Владеет базовыми приемами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и</li> </ul>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- навыками проведения инвентаризации по</li> </ul>

		учету имущества и финансовых обязательств организации.	инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.	финансовых обязательств организации.	учету имущества и финансовых обязательств организации.
3 этап					
ПК-16	Умения: - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки, проводить начисление и перечисление налогов и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней; - использовать правила оформления платежных документов и формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней при подготовке письменного отчета.	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки, проводить начисление и перечисление налогов и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней; - использовать правила оформления платежных документов и формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней при подготовке письменного отчета	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки, проводить начисление и перечисление налогов и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней; - использовать правила оформления платежных документов и формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки, проводить начисление и перечисление налогов и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней; - использовать правила оформления платежных документов и формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки, проводить начисление и перечисление налогов и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней; - использовать правила оформления платежных документов и формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней

				различных уровней при подготовке письменного отчета	различных уровней при подготовке письменного отчета	при подготовке письменного отчета
	<p>Навыки:</p> <p>- самостоятельного составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</p>	<p>Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет:</p> <p>- навыками самостоятельного составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет:</p> <p>- навыками самостоятельного составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</p>	<p>Владеет базовыми приемами:</p> <p>- навыками самостоятельного составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне:</p> <p>- навыками самостоятельного составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</p>	
3 этап						
ПК-17	<p>Умения:</p> <p>- анализировать результаты хозяйственной деятельности;</p> <p>- составлять бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- заполнять формы налоговых деклараций;</p> <p>- составлять формы статистической отчетности;</p> <p>- использовать</p>	<p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет:</p> <p>- анализировать результаты хозяйственной деятельности;</p> <p>- составлять бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- заполнять формы налоговых деклараций;</p> <p>- составлять формы статистической</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может:</p> <p>- анализировать результаты хозяйственной деятельности;</p> <p>- составлять бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- заполнять формы налоговых деклараций;</p> <p>- составлять формы</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может:</p> <p>- анализировать результаты хозяйственной деятельности;</p> <p>- составлять бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- заполнять формы налоговых деклараций;</p> <p>- составлять формы</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет:</p> <p>- анализировать результаты хозяйственной деятельности;</p> <p>- составлять бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- заполнять формы налоговых деклараций;</p> <p>- составлять формы статистической</p>	

		знания и навыки по составлению различных форм отчетности, отражению результатов деятельности на счетах учета при написании письменного отчета.	отчётности; - использовать знания и навыки по составлению различных форм отчетности, отражению результатов деятельности на счетах учета при написании письменного отчета.	статистической отчётности; - использовать знания и навыки по составлению различных форм отчетности, отражению результатов деятельности на счетах учета при написании письменного отчета.	статистической отчётности; - использовать знания и навыки по составлению различных форм отчетности, отражению результатов деятельности на счетах учета при написании письменного отчета.	отчётности; - использовать знания и навыки по составлению различных форм отчетности, отражению результатов деятельности на счетах учета при написании письменного отчета.
		Навыки: - формирования проводок по результатам хозяйственной деятельности; - владения знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской, налоговой, а также статистической отчетности.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками формирования проводок по результатам хозяйственной деятельности; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской, налоговой, а также статистической отчетности.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками формирования проводок по результатам хозяйственной деятельности; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской, налоговой, а также статистической отчетности.	Владеет базовыми приемами: - навыками формирования проводок по результатам хозяйственной деятельности; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской, налоговой, а также статистической отчетности.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками формирования проводок по результатам хозяйственной деятельности; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской, налоговой, а также статистической отчетности.
3 этап						
ПК-18	Умения: — анализировать, планировать и оптимизировать	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет:	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может:	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может:	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: — анализировать,	

		<p>существующую систему налогообложения для предприятия; - использовать знания в области налогообложения при написании письменного отчета.</p>	<p>– анализировать, планировать и оптимизировать существующую систему налогообложения для предприятия; - использовать знания в области налогообложения при написании письменного отчета.</p>	<p>– анализировать, планировать и оптимизировать существующую систему налогообложения для предприятия; - использовать знания в области налогообложения при написании письменного отчета.</p>	<p>– анализировать, планировать и оптимизировать существующую систему налогообложения для предприятия; - использовать знания в области налогообложения при написании письменного отчета.</p>	<p>планировать и оптимизировать существующую систему налогообложения для предприятия; - использовать знания в области налогообложения при написании письменного отчета.</p>
		<p>Навыки: - владения способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - анализа налоговой нагрузки предприятия.</p>	<p>Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - навыками анализа налоговой нагрузки предприятия.</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - навыками анализа налоговой нагрузки предприятия.</p>	<p>Владеет базовыми приемами: - способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - навыками анализа налоговой нагрузки предприятия.</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне: - способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - навыками анализа налоговой нагрузки предприятия.</p>



### **7.3. 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**

**Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике(преддипломной):

1. Дать оценку модели организации производства на предприятии
2. Дать оценку производственной структуры предприятия и её элементов.
3. Дать оценку системы управления организации.
4. Оценить систему бухгалтерского учета организации. Выделить недостатки и положительные стороны.
5. Оценить систему внутреннего контроля организации. Выделить недостатки и положительные стороны.
6. Описать постановку учета денежных средств в организации. Выделить реальные и потенциальные недостатки.
7. Озвучить состав отчетности субъекта. Оценить информативность содержащихся в ней данных.
8. Проанализировать финансовое состояние и факторы, влияющие на финансовое состояние организации, сделать выводы и дать рекомендации.
9. Проанализировать финансовые результаты и факторы, влияющие на результаты хозяйствования организации, сделать выводы и дать рекомендации.
10. Оценить перспективы изменения финансового состояния и результатов хозяйствования субъекта.

### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе производственной практики. Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки знаний студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система. Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе производственной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачтено с оценкой</i>	3	4	5

Зачет с оценкой **5 («отлично», 85-100 баллов)** выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета выполнены в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой **4 («хорошо», 70-84 балла)** выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета выполнены почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет с оценкой **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности,

выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер, научно-исследовательский отчет не представлен.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует производственная практика (преддипломная).

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **А) нормативные правовые акты:**

1. Налоговый кодекс РФ. Части 1,2;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Гражданский кодекс РФ. Части 1,2,3,4;
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011 г. №402-ФЗ;
5. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ;
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утверждены приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н;
8. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";
9. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 106н;
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. № 116н;
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное Приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006г. N 154н;
13. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н;
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н;

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н;
16. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное Приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. № 56н;
17. Положение по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010), утвержденное приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н;
18. «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 28 ноября 2001 г. № 96н;
19. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н;
20. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н;
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация связанных сторонах» (ПБУ 11/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. № 48н;
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н;
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное Приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 г. № 92н;
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н;
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 107н;
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н;
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 155н;
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 144н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утвержденное Приказом Минфина

РФ от 24 ноября 2003 г. № 105н.

31. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 106н.

32. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом Минфина России от 28.06. 2010 № 63н;

33. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждено приказом Минфина России от 2 февраля 2011 г. № 11н;

34. Положение по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2011 № 125н;

35. Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве) №127-ФЗ от 26.10.2002 г. (с изменениями).

36. МСКК 1 "Контроль качества в аудиторских организациях, проводящих аудит и обзорные проверки финансовой отчетности, а также выполняющих прочие задания, обеспечивающие уверенность, и задания по оказанию сопутствующих услуг"

37. МСА 200 "Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита"

38. МСА 210 "Согласование условий аудиторских заданий"

39. МСА 220 "Контроль качества при проведении аудита финансовой отчетности"

40. МСА 230 "Аудиторская документация"

41. МСА 240 "Обязанности аудитора в отношении недобросовестных действия при проведении аудита финансовой отчетности"

42. МСА 250 "Рассмотрение законов и нормативных актов в ходе аудита финансовой отчетности"

43. МСА 260 (пересмотренный) "Информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление"

44. МСА 265 "Информирование лиц, отвечающих за корпоративное управление, и руководства о недостатках в системе внутреннего контроля"

45. МСА 300 "Планирование аудита финансовой отчетности"

46. МСА 315 (пересмотренный) "Выявление и оценка рисков существенного искажения посредством изучения организации и ее окружения"

47. МСА 320 "Существенность при планировании и проведении аудита"

48. МСА 330 "Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски"

49. МСА 402 "Особенности аудита организации, пользующейся услугами обслуживающей организации"

50. МСА 450 "Оценка искажений, выявленных в ходе аудита"

51. МСА 500 "Аудиторские доказательства"

- 52. МСА 501 "Особенности получения аудиторских доказательств в конкретных случаях"
- 53. МСА 505 "Внешние подтверждения"
- 54. МСА 510 "Аудиторские задания, выполняемые впервые: остатки на начало периода"
- 55. МСА 520 "Аналитические процедуры"
- 56. МСА 530 "Аудиторская выборка"
- 57. МСА 540 "Аудит оценочных значений, включая оценку справедливой стоимости, и соответствующего раскрытия информации"
- 58. МСА 550 "Связанные стороны"
- 59. МСА 560 "События после отчетной даты"
- 60. МСА 570 (пересмотренный) "Непрерывность деятельности"
- 61. МСА 580 "Письменные заявления"
- 62. МСА 600 "Особенности аудита финансовой отчетности группы (включая работу аудиторов компонентов)"
- 63. МСА 610 (пересмотренный, 2013 г.) "Использование работы внутренних аудиторов"
- 64. МСА 620 "Использование работы эксперта аудитора"
- 65. МСА 700 (пересмотренный) "Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности"
- 66. МСА 701 "Информирование о ключевых вопросах аудита в аудиторском заключении"
- 67. МСА 705 (пересмотренный) "Модифицированное мнение в аудиторском заключении"
- 68. МСА 706 (пересмотренный) "Разделы "Важные обстоятельства" и "Прочие сведения" в аудиторском заключении"
- 69. МСА 710 "Сравнительная информация - сопоставимые показатели и сравнительная финансовая отчетность"
- 70. МСА 720 (пересмотренный) "Обязанности аудитора, относящиеся к прочей информации"
- 71. МСА 800 "Особенности аудита финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с концепцией специального назначения"
- 72. МСА 805 "Особенности аудита отдельных отчетов финансовой отчетности и отдельных элементов, групп статей или статей финансовой отчетности"
- 73. МСА 810 "Задания по предоставлению заключения об обобщенной финансовой отчетности"
- 74. МОПА 1000 "Особенности аудита финансовых инструментов"
- 75. МСОП 2400 (пересмотренный) "Задания по обзорной проверке финансовой отчетности прошедших периодов"
- 76. МСОП 2410 "Обзорная проверка промежуточной финансовой информации, выполняемая независимым аудитором организации"

77. МСЗОУ 3000 (пересмотренный) "Задания, обеспечивающие уверенность, отличные от аудита и обзорной проверки финансовой информации прошедших периодов"

78. МСЗОУ 3400 "Проверка прогнозной финансовой информации"

79. МСЗОУ 3402 "Заключение аудитора обслуживающей организации, обеспечивающее уверенность, о средствах контроля обслуживающей организации"

80. МСЗОУ 3410 "Задания, обеспечивающие уверенность, в отношении отчетности о выбросах парниковых газов"

81. МСЗОУ 3420 "Задания, обеспечивающие уверенность, в отношении компиляции проформы финансовой информации, включаемой в проспект ценных бумаг"

82. МССУ 4400 "Задания по выполнению согласованных процедур в отношении финансовой информации"

83. МССУ 4410 (пересмотренный) "Задания по компиляции"

#### **Б) основная литература:**

1. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 584 с. Режим доступа [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356).

2. Хахонова Н. Н. 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. Режим доступа <http://doi.org/10.12737/1702-9>.

3. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Савицкая Г. В., 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=516525>.

4. Шеремет А.Д. Аудит: учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 375 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: [www.dx.doi.org/10.12737/25135](http://www.dx.doi.org/10.12737/25135).

#### **В) дополнительная литература**

1. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / О.Е. Качкова, М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Москва: КноРус, 2016. — 360 с. — Для бакалавров. Режим доступа <https://www.book.ru/book/921170>.

2. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / И.Г. Давыденко, В.А. Алешин, А.И. Зотова. — Москва: КноРус, 2016. — 374 с. — Для бакалавров. Режим доступа <https://www.book.ru/book/918543>.

3. Егорова И.С. Аудит: учебник / И.С. Егорова. — Москва: КноРус, 2017. — 537 с. — Для бакалавров. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922383>.

4. Миргородская Т.В. Аудит: учебное пособие / Т.В. Миргородская. — Москва: КноРус, 2017. — 308 с. — Бакалавриат и магистратура. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922218>.

5. Климова Н.В. Экономический анализ (с традиционными и интерактивными формами обучения): Учебное пособие/Климова Н.В., - 2-е изд. — М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 649 с.

6. Мельник М.В. Комплексный экономический анализ: Учебное пособие/ Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г. и др. — М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 352 с.

7. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 608 с. - (Высшее образование. Бакалавриат).

8. Парушина Н.В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. — 560 с.: ил. — (Высшее образование). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546676>.

9. Юдина Г.А., Черных М.Н. Основы аудита: учебное пособие / Г.А. Юдина, М.Н. Черных. — Москва: КноРус, 2016. — 389 с. — Бакалавриат. <https://www.book.ru/book/920585>.

#### **Г) ресурсы сети Интернет**

1. Сайт федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>,
2. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам <http://www.buhgalteria.ru>,
3. Сайт нормативно-правовой системы <http://www.consultant.ru>,
4. Сайт Минфина РФ <http://www1.minfin.ru>,
5. Служба тематических, толковых словарей <http://www.glossary.ru>,
6. Поисковая служба Интернета <http://www.yandex.ru>.
7. Материалы по социально экономическому положению и развитию в России <http://www.finansy.ru>,
8. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) <http://www.cbr.ru>,
9. Официальный сайт Росстата <http://www.gks.ru>,
10. Росбизнесконсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) <http://www.rbc.ru>.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

#### **Программное обеспечение:**

1. Операционная система (Microsoft Windows Проприетарная);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional (MS Word, MS Excel, MS Power Point Проприетарная);



3. Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License);
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader GNU Lesser General Public License);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License);
6. Автоматизированная система учета и документооборота процессов предприятия (1С Предприятие 8.X Проприетарная);
7. Автоматизированная система, специализирующееся на расчетах и документообороте, связанных с персоналом (1С Зарплата управление персоналом 8.X Проприетарная);

**Информационные справочные системы:**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»,
2. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационных технологий в экономике и управлении /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №30 (ул. Рощинская, 5)	1
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	1

аттестации №1 (ул. Рощинская, 5)		
2	Технические средства обучения:	
экран настенный № 30		1
мультимедийный проектор и компьютер к нему № 30		1
Персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду № 30		16

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Рецензия на отчет по производственной (преддипломной) практике

студента \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О.

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_.

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Оценка выполнения работы (100 баллов - максимальное значение)

Оформление	Мах- 15 баллов	
Соответствие содержания работы виду практики (в т.ч. совместному плану-графику прохождения практики)	Мах- 15 баллов	
Соответствие содержания работы заданию, полнота раскрытия пунктов работы по тексту работы	Мах - 20 баллов	
Новизна информационных источников, актуальность нормативной базы	Мах - 15 баллов	
Наличие в тексте работы практических примеров, анализа статистических данных, таблиц и схем и т.п.	Мах - 25 баллов	
Наличие самостоятельных выводов и рекомендаций, их аргументированность	Мах - 10 баллов	

Общая оценка за письменный отчет в баллах:

Замечания и рекомендации (при наличии):

Руководитель практики  
от института:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Экономический факультет

### ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Выполнил: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

студент бакалавриата \_\_\_\_\_ курса очной формы обучения

направление 38.03.01 – Экономика

профиль: Бухгалтерский учет, анализ, аудит

Оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Гатчина  
201\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Факультет экономический  
Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

### ДНЕВНИК

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**  
*(вид практики)*

**СТУДЕНТА ГРУППЫ \_\_\_\_\_**  
*(№)*

---

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки: 38.03.01 – Экономика (направленность –  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит)

*(шифр, полное наименование)*

Место прохождения практики: АОУ ВО ЛО «Государственный институт  
экономики, финансов, права и технологий»

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

---

*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практики от профильной организации:

---

*(фамилия, имя, отчество)*

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Гатчина  
20\_\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

### 3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

## Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как

[illegible]

Вывод: производственная практика (преддипломная) студента \_\_\_\_\_  
(вид практики) (фамилия, инициалы)  
может быть зачтена с оценкой« \_\_\_\_\_ ».

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.



Пронумеровано и  
прошито

Учебно-методический кабинет

Зав. УМО \_\_\_\_\_

М.П. Ковязина