

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»  
(РИЗП)

---

Утверждаю  
Ректор РИЗП

к.ю.н., доц., Паршина А.А.  
30 июня 2017 г.

Рассмотрено  
на Ученом совете РИЗП  
протокол №11 от  
30 июня 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Учебная практика (Практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков, в том числе  
первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности)**

наименование практики (тип практики))

Код и наименование направления  
подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
(наименование направленности)

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г. № 1327.

Рабочая программа разработана для студентов 2017 года набора на 2017/2018 учебный год.

Автор(ы):

к.э.н., доц. Оленева С.В.

(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована кафедрой

Бухгалтерского учета и экономики №11 от 26.06.2017г.

Заведующий кафедрой

И.П. / Денисова И.П. /  
(подпись, фамилия, инициалы)

Рабочая программа переутверждена для студентов 2017, 2018 годов набора на 2018/2019 учебный год с учетом обновлений раздела (ов)

Ректор института  
А.А. Паршина  
«20» июня 2018 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2017, 2018, 2019 годов набора на 2019/2020 учебный год с учетом обновлений раздела (ов)

Ректор института  
А.А. Паршина  
«20» июня 2019 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2017, 2018, 2019, 2020 годов набора на 2020/2021 учебный год с учетом обновлений раздела (ов)

Ректор института  
А.А. Паршина  
«20» июня 2020 г.



### **Вид практики, способы и форма ее проведения**

Наименование практики - Учебная практика

Вид практики - Учебная практика

Тип практики - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения – стационарная; выездная

Форма проведения практики – дискретно

### **Цели и задачи практики:**

Основными **целями учебной практики** являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- формирование у студентов профессионального мышления и развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных навыков и умений;
- первоначальная адаптация студентов к их будущей профессиональной деятельности;
- развитие у студентов умений исследовательской работы и формирование базовых профессиональных компетенций.

Среди более **частных целей** можно выделить следующие:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов по бухгалтерскому финансовому учету;
- изучение действующей организации и ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях или в организациях государственного сектора;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор информации для написания бакалаврской работы.

**Задачами учебной практики** являются:

- ознакомление с учредительными документами организации и ее организационной структурой;
- изучение структуры бухгалтерской службы (бухгалтерии), ее задачи и функциональных обязанностей сотрудников;
- ознакомление с учетной политикой организации в части бухгалтерского учета и ее оценка в отношении полноты раскрытия организационно-технического и методического разделов;
- изучение законодательных, нормативных и методических материалов по организации и ведению бухгалтерского учета, документальному оформлению учетных операций;
- повседневное участие в практической работе бухгалтерии.
- сбор, обработка, обобщение и анализ материалов, необходимых для написания отчета по практике и подготовки бакалаврской работы.



## Раздел 1. Перечень планируемых результатов при прохождении практики

Формируемые компетенции		планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)
индекс	формулировка	
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><u>Знать:</u> основные экономические приемы и методы обработки информации при ведении бухгалтерского учета хозяйственных операций; систему сбора, обработки и подготовки учетной информации.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> применять экономические знания к условиям функционирования современных организаций с целью исследования учетной информации по отдельным разделам учета.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками использования основ экономических знаний при решении задач, возникающих в ходе организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии для получения достоверной и своевременной информации о его хозяйственной деятельности.</p>
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><u>Знать:</u> основные понятия экономических, финансовых и кредитных дисциплин, нормативно-правовые акты; основные процессы мирового политического и экономического развития, изменения кредитной и финансовой системы, законы экономики; основные формы межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> принимать участие в коллективной работе при решении профессиональных задач; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук для осознанной мотивации профессиональной деятельности; применять формы межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> практическими приемами кооперации с коллегами, работы в коллективе, осуществления управленческих решений; навыками межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>
ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><u>Знать:</u> основы трудового, гражданского, финансового законодательства, основы правовых знаний в области налогообложения, бухгалтерского учета, экономического анализа и аудиторской деятельности; нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> применять в практической деятельности основы правовых знаний в области налогообложения, бухгалтерского учета, экономического анализа и аудиторской деятельности; применять профессиональные знания для организации и ведения бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм; выявлять нарушения нормативно-правовых актов и определять последствия</p>



		<p>этих нарушений.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> методикой анализа нормативных документов, способами использования положений нормативных документов при решении задач, возникающих при ведении бухгалтерского учета; приемами формирования бухгалтерской отчетности; навыками анализа балансовых таблиц; навыками интерпретации бухгалтерской информации в целях экономического анализа.</p>
ОПК-1	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><u>Знать:</u> особенности современного этапа развития российской экономики и финансов; основные методы и способы сбора информации, ее детализацию, классификацию.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> работать с различными источниками информации, соблюдая информационную и библиографическую культуру; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки экономической информации.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> практическими приемами работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях; навыками решения стандартных управленческих задач, соблюдая государственную тайну.</p>
ОПК-2	<p>способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><u>Знать:</u> значение и интерпретацию социально-экономических и статистических показателей; основные приемы и методы экономического анализа.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> применять методы и приемы экономического анализа; самостоятельно осуществлять расчеты экономических и социально-экономических показателей; интерпретировать полученные данные для решения профессиональных задач; формулировать обоснованные выводы.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками поиска источников информации; практическими навыками сбора, классификации и анализа экономических и социально-экономических показателей; навыками работы с различными источниками информации, соблюдая государственную и коммерческую тайну; навыками поиска источников получения, сбора, классификации и анализа экономических данных; навыками применения современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; самостоятельного составления аналитического отчета.</p>
ОПК-3	<p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических</p>	<p><u>Знать:</u> инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> предложить различные варианты организационно-управленческих решений, используя инструментальные средства для обработки</p>



	<p>данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов обосновать полученные выводы</p>	<p>в с и</p> <p>экономических данных в соответствии с поставленной задачей; применять методы и приемы экономического анализа; самостоятельно осуществлять расчеты экономических и социально-экономических показателей; интерпретировать значение полученных показателей; формулировать обоснованные выводы.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками обоснования выбранного варианта управленческого решения; готовность отвечать за реализацию управленческого решения.</p>
ПК-1	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><u>Знать:</u> значение и интерпретацию экономических и социально-экономических статистических показателей; финансовую и статистическую отчетность хозяйствующего субъекта; методики расчета экономических и социально-экономических показателей; основы экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> применять методы и приемы экономического анализа; самостоятельно собирать, анализировать и обрабатывать информацию, содержащуюся в отчетности хозяйствующего субъекта; интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; формулировать обоснованные выводы.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> практическими навыками сбора, классификации и анализа экономических и социально-экономических показателей; навыками мотивации к выполнению профессиональной деятельности, навыками работы с различными источниками информации, соблюдая государственную и коммерческую тайну; навыками составления аналитического отчета.</p>
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><u>Знать:</u> основные приемы и методы анализа финансовой отчетности.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> использовать отчетную информацию для проведения анализа финансовой отчетности; заполнять формы отчетности в соответствии с действующей нормативной правовой базой, доказательно выражать выводы по результатам выполнения аналитических исследований.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> методикой проведения анализа финансового состояния организации на основе данных финансовой отчетности; выполнения экономических расчетов в сфере экономического обоснования принимаемых решений при осуществлении финансово-экономической деятельности; прогнозирования основных форм финансовой отчетности на основе использования разных методов.</p>
ПК-14	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных</p>	<p><u>Знать:</u> цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; методы проведения учета денежных средств на предприятии; рабочий план счетов бухгалтерского учета; основные принципы</p>



	<p>операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>бухгалтерского учета. <u>Уметь (практические умения):</u> отражать хозяйственные операции в бухгалтерском учете; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия; на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок. <u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; методами заполнения кассовой книги; средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия; навыками формирования бухгалтерских проводок.</p>
ПК-15	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><u>Знать:</u> цели и задачи инвентаризации; правила оформления документации по итогам инвентаризации; порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; систему и методы проведения инвентаризации на предприятии. <u>Уметь (практические умения):</u> анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета. <u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</p>
ПК-16	<p>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><u>Знать:</u> основные виды платежных документов и правила их оформления; правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды. <u>Уметь (практические умения):</u> оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки; проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней. <u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</p>
ПК-17	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,</p>	<p><u>Знать:</u> порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. <u>Уметь (практические умения):</u> отражать на счетах</p>



	составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; проверять обоснованность формирования отчетной информации; формулировать рекомендации по улучшению прозрачности показателей, раскрываемых в бухгалтерской отчетности. <u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<u>Знать:</u> нормативную базу по ведению налогового учёта и составлению налоговой отчетности предприятия. <u>Уметь (практические умения):</u> использовать различные подходы к оптимизации налогового учета на предприятии и формированию налогооблагаемой базы по каждому виду налогов <u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> различными подходами к организации налогового учёта, его оптимизации, а также составления налоговой отчётности.

## Раздел 2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к вариативной части учебного плана ОПОП ВО по направлению «Экономика» (Б2.У.1). Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре студентам очной формы обучения, на 3 курсе в 6 семестре заочной формы обучения.

## Раздел 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

3.1. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки проведения практики:

очная форма обучения – с «24» июня по «21»июля;

заочная форма обучения – с «22» июня по «19»июля.

Объём практики в

зачетных единицах / академических часах – 6 з.е./ 216 ак.час.,

3.2.

Форма обучения	Очная	Заочная
Срок обучения	4 года	5 лет
Общий объем час по УП	216	216
Ознакомление с местом прохождения практики, изучение основных направлений деятельности подразделений предприятия	26	26
Сбор материала для подготовки отчета по теме индивидуального задания	90	90
Анализ статистических и отчетных материалов, полученных от предприятия по итогам практики и подготовка отчета	60	60



Форма обучения	Очная	Заочная
Подготовка отчета по результатам прохождения практики	40	40
Зачеты, по семестрам,	4с	6с
Экзамены, по семестрам		

## **Раздел 4. Содержание практики**

### **4.1. Общие положения**

Программа практики разрабатывается с учетом требований локальных нормативных актов РИЗП и является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

Планирование, организация и проведение практики должно предусматривать:

- связь практического обучения с теоретическим;
- последовательное расширение круга формируемых у студентов знаний, умений и навыков и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому;
- возможность сбора информации, необходимой для выполнения, курсовых и бакалаврских работ;
- подготовку студентов к самостоятельному выполнению должностных обязанностей специалиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Привлекать студентов к работам, не предусмотренным программой практики, а также заканчивать практику ранее установленного срока не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие за нее неудовлетворительную оценку, не переводятся на следующий курс как имеющие задолженность и могут быть отчислены из института в порядке, предусмотренном Уставом ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя».

### **4.2. Общее руководство практикой**

Для руководства практикой, проводимой в РИЗП, назначается руководитель (руководители) практики от РИЗП из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РИЗП.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РИЗП (далее - руководитель практики от РИЗП), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от РИЗП:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от РИЗП и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

### **4.3. Порядок проведения практики**

Обучающиеся в период прохождения учебной практики обязаны:

- явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- выполнить работу с соответствии с рабочим графиком (планом), требованиями программы практики и указаниями руководителя(ей) практики;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- пользоваться консультацией руководителя(ей) практики;
- вести записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы;
- по окончании практики представить отчет по практике с заполненным дневником по практике руководителю(ям) практики.



Результаты прохождения учебной практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном локальным нормативным актом РИЗП.

Таблица 1 - Структура и содержание программы учебной практики

№ п/п	Наименование этапа	Количество календарных дней
1	<b>Подготовительный этап.</b> Включает инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой организации, учредительными документами. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	3
2	<b>Основной этап. Общая часть.</b> Сбор финансово-экономической информации по следующим направлениям: - Анализ и оценка учетной политики организации. - Изучение рабочего плана счетов, графика документооборота и должностных инструкций работников бухгалтерии. - Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. - Порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. - Оценка степени автоматизации ведения учета и составления отчетности, описание информационно-правового обеспечения работников бухгалтерии нормативными и методическими материалами.	8
3	<b>Основной этап. Индивидуальное задание.</b>	14
4	<b>Заключительный этап.</b> Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Составление и подготовка к защите отчета по практике	3
	<b>Итого:</b>	<b>28</b>

Не менее чем за две недели до начала практики с обучающимися - практикантами проводится групповое собрание, на котором руководителем практики от РИЗП объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация.

Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:

- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Студент начинает практику с изучения учредительных документов предприятия, в ходе которого следует установить его организационно-правовую форму, выявить наличие дочерних и зависимых организаций. Необходимо охарактеризовать виды деятельности предприятия и выделить из них основные, оказывающие наибольшее влияние на результаты хозяйствования.



Далее необходимо ознакомиться с технологией производства и рассмотреть организационную структуру управления предприятия, выяснить количество и численный состав структурных подразделений, в том числе и бухгалтерской службы (можно представить организационную схему управления организацией).

Изучение организации бухгалтерского учета следует начать с ознакомления с приказом по учетной политике предприятия. Ее основные положения и особенности следует отразить в отчете по практике. Далее студенту нужно ознакомиться с рабочим планом счетов, графиком документооборота и должностными инструкциями работников бухгалтерии. Изучить порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

Студент должен проанализировать и дать оценку степени автоматизации ведения учета и составления отчетности, охарактеризовать степень информационно-правового обеспечения работников бухгалтерии нормативными и методическими материалами. Затем выполняется индивидуальное задание по предложенной тематике.

#### **4.4. Отчетность о прохождении практики**

Отчет составляется в период прохождения практики. Он должен быть построен в соответствии с содержанием программы учебной практики (таблица 1). В соответствии со спецификой деятельности предприятия (организации) студент согласовывает перечень разделов, отражаемых в отчете с руководителем практики от института.

При подготовке отчета обучающемуся следует использовать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела отчета информацию. Необходимо использовать творческий подход к оформлению и представлению собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные.

Бакалавру необходимо не только раскрыть состояние дел по рассматриваемым вопросам, а также определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к отчету: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; информационная выразительность; достоверность; достаточность и обоснованность выводов, отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

Объем **аналитической части отчета**, которая является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения учебной практики может



составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста в зависимости от степени раскрытия выбранной темы. Письменное оформление отчета по практике осуществляется в том же порядке, что и курсовые работы за исключением текста титульной страницы отчета.

К отчету в качестве приложений должны быть приложены документы предприятия (ксерокопии), на основании которых был составлен отчет. В качестве приложений могут выступать первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность, учетная политика, акты проверок и аудиторские заключения и др.

Полностью оформленный отчет с отзывом руководителя практики от профильной организации представляется руководителю практики от института для проверки и защиты. Вместе с отчетом студент должен представить заполненный дневник практики, скрепленный печатью предприятия и заверенный подписью руководителя практики от профильной организации.

На основании полученного отчета руководитель практики от института принимает решение о допуске студента к защите отчета.

Отзыв руководителя практики от профильной организации представляет собой составленную на бланке характеристику на студента-практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения студентом программы;
- знание нормативных, правовых и других документов, умение пользоваться ими в работе;
- умение пользоваться соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- рекомендации по использованию студента после окончания института (по итогам преддипломной практики);
- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

Во время защиты отчета по учебной практике студент докладывает о результатах выполнения программы, а также заданий и указаний, полученных от руководителя в ходе практики, и отвечает на поставленные вопросы. Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики, а также с учетом отзыва о работе студента.

## **Раздел 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

- Методические рекомендации студенту для прохождения практики



## **Раздел 6 Перечень примерных индивидуальных заданий для прохождения практики**

### **Тема 1. Учет денежных средств**

Студенту следует ознакомиться с порядком ведения кассовых операций в РФ. Определить ответственность за несоблюдение кассовой дисциплины в соответствии с кодексом об административных правонарушениях.

Изучить порядок документального оформления кассовых операций, организацию бухгалтерского учета движения наличных денег по счету 50 «Касса». Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации кассы и порядок отражения в учете результатов инвентаризации. Изучить порядок заполнения первичных документов, обратив особое внимание на заполнение денежного чека и объявления на взнос наличными. Ознакомиться с порядком организации и принять участие в получении и внесении на расчетный счет в банке наличных денег. Изучить порядок проверки и обработка выписок банка, принять участие в заполнении применяемых в организации регистров бухгалтерского учета денежных средств на счете 51 «Расчетные счета». Изучить корреспонденцию счетов и принять участие в заполнении применяемых в организации регистров по учету прочих денежных средств на счетах 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути». Ознакомиться с содержанием Отчета о движении денежных средств.

Изучить бухгалтерские проводки по учету денежных средств. Приложить заполненные первичные документы: приходный и расходный кассовые ордера, платежные поручения, платежную ведомость, лист кассовой книги, авансовый отчет, чек и др.

### **Тема 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами**

Студенту следует изучить сложившуюся в организации систему взаимоотношений с поставщиками и подрядчиками по заготовлению товарно-материальных ценностей, основных средств, получению услуг; с покупателями и заказчиками по сбыту готовой продукции, оказанию услуг; выяснить круг основных партнеров.

Изучить содержание и порядок оформления договорных документов по сделкам. Виды и формы безналичных расчетов, применяемые на предприятии. Ознакомиться с действующим порядком учета расчетов на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 63 «Резервы по сомнительным долгам», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Принять участие в заполнении первичных документов (накладные, счета-фактуры, счета) и регистров синтетического и аналитического учета. Изучить порядок и принять участие в проведении сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Ознакомиться с мерами воздействия, применяемыми к покупателям за несвоевременное погашение задолженности по реализации продукции (работ, услуг) и



порядком создания резерва по сомнительным долгам и списания просроченной дебиторской задолженности.

Охарактеризовать применяемые виды и формы безналичных расчетов на предприятии, привести бухгалтерские записи по отражению конкретной сделки по приобретению и продажи материальных ценностей и др.

Проанализировать состав и структуру дебиторской и кредиторской задолженности. Охарактеризовать меры воздействия, применяемые к покупателям за несвоевременное погашение задолженности по реализации продукции (работ, услуг). Приложить заполненные первичные документы: накладные, счета-фактуры, счета и др.

### **Тема 3. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Студенту следует ознакомиться с видами и сущностью взаимоотношений организации с бюджетом и внебюджетными фондами. Изучить порядок и принять участие в заполнении первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета расчетов по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Принять участие в расчетах по налогам и платежам в бюджет и внебюджетные фонды. Ознакомиться с формированием показателей налоговой отчетности и порядком и сроками ее представления.

В отчете указать уплачиваемые налоги, ставки. Привести пример расчетов и основные бухгалтерские проводки по всем налогам и сборам (с бюджетом и внебюджетными фондами).

### **Тема 4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Рассмотреть основные законодательные и нормативные документы по заработной плате. Изучить состав и структуру персонала и применяемые виды, формы и системы оплаты труда; состав фонда оплаты труда и выплат социального характера. Ознакомиться с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, организацией табельного учета, порядком учета рабочего времени. Изучить первичную документацию по учету труда и заработной платы. Ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетно-платежных ведомостей, изучить порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда, правильность определения совокупного дохода за отчетный период, своевременность и полноту удержания НДФЛ с работников, освоить порядок расчетов с персоналом по оплате труда и прочих расчетов с персоналом предприятия. Освоить порядок начисления отпускных сумм, создания резерва на оплату отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.

В отчете дать краткую характеристику применяемых видов и форм оплаты труда на предприятии. Приложить заполненные первичные документы по учету заработной платы: табель рабочего времени, наряд на сдельную оплату труда и др. Привести пример расчета заработной платы работников, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, а также бухгалтерские записи к ним.

### **Тема 5. Учет материально-производственных запасов**



Студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»).

**О**знакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально ответственных лиц, изучить действующий порядок сверки складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования компьютерной техники.

В отчете отразить состояние внутреннего контроля по учету материалов, периодичность инвентаризации; применяемые методы учета заготовления материалов, отпуска в производство и их оценки, расчеты плановой и фактической себестоимости. Привести бухгалтерские записи по учету приобретения, заготовления и прочего поступления и расходования материалов на предприятии. Так же в отчете необходимо охарактеризовать особенности учета товаров и готовой продукции.

#### **Тема 6. Учет основных средств и нематериальных активов**

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету основных средств и нематериальных активов (ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов»).

Изучить организацию инвентарного учета основных средств. Рассмотреть документы инвентаризации основных средств и отражения результатов в учете.

Рассмотреть учет поступления, выбытия, движения основных средств. Ознакомиться с порядком учета вложений во внеоборотные активы, порядком начисления амортизации и отражения в учете переоценки и ремонта основных средств.

Ознакомиться с особенностями учета нематериальных активов. Изучить методы оценки нематериальных активов. Определить срок полезного использования нематериальных активов и их амортизацию.

Ознакомиться с аудиторским заключением учета основных средств и нематериальных активов.

В отчет приложить данные по состоянию, движению и использованию основных средств за два года, заполненные первичные документы, указать методы начисления амортизации и порядок переоценки основных средств и нематериальных активов. Привести пример бухгалтерских проводок по разным способам поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.

Проанализировать состав и структуру основных средств предприятия.

#### **Тема 7. Учет заемных средств**

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету кредитов и займов (ПБУ 15/01 «Учет кредитов и займов»).



Студенту необходимо получить сведения о банковских кредитах и займах предприятия. Ознакомиться с документальным оформлением получения кредитов и начисления процентов по кредитам. Изучить контроль и учет краткосрочных кредитов банка и займов по счету 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Знать документацию по оформлению кредитных операций. Изучить контроль и учет долгосрочных кредитов банка и займов по счету 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Ознакомиться с особенностями учета дисконта векселей, процентов за кредит. Определить целевое назначение кредита.

В отчете студент должен охарактеризовать состояние кредитов и займов, полученные предприятием и указать основные бухгалтерские проводки по учету заемных средств.

### **Тема 9 Учет расходов, издержек и затрат**

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету расходов организации. Изучить понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе финансового учета, их состав и порядок учета (ПБУ 10/99).

Студенту необходимо рассмотреть организацию учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). Изучить методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции: позаказный, попередельный, попроцессный.

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с понятием, составом, методами оценки и порядком отражения в финансовом и управленческом учете незавершенного производства.

Проанализировать систему счетов затрат на производство в организации (рабочий план счетов в учетной политике организации). Провести обобщение затрат в учетных регистрах.

Рассмотреть особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.

### **Тема 10. Учет готовой продукции и товаров**

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с понятием готовой продукции, ее составом и оценкой в системе синтетического и аналитического учета. Изучить методику учета готовой продукции на складах и в бухгалтерии.

Рассмотреть учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле; учет продаж покупных товаров; особенности учета продажи товаров на условиях договора комиссии; учет продажи продукции и товаров по договору мены.

Привести схему формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции); о готовой продукции, ее составе и способах оценки.

### **Тема 11. Учет доходов и финансовых результатов**



При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с основными нормативными документами по бухгалтерскому учету доходов организации (ПБУ 9/99).

Изучить факты хозяйственной деятельности по учету отгрузки и реализации продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета.

Рассмотреть определение и списание финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и товаров. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов.

Изучить методику учета формирования конечного финансового результата и определение чистой прибыли (непокрытого убытка); учет нераспределенной прибыли: корректировка нераспределенной прибыли, контроль за движением средств нераспределенной прибыли; учет непокрытого убытка; учет доходов будущих периодов: виды доходов и порядок их учета.

Рассмотреть учетную политику организации в части формирования финансовых результатов. Раскрыть информацию в бухгалтерской отчетности.

### **Тема 12 Учет капитала и резервов**

При изучении данной темы студенту следует ознакомиться с понятием собственного капитала как источника финансирования организации. Рассмотреть уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), учет его формирования и изменений в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

В отчете студент должен изучить и охарактеризовать методику учета резервного капитала; учета добавочного капитала; учета целевого финансирования; учета оценочных резервов (по сомнительным долгам, под обесценение ценных бумаг); учета резервов предстоящих расходов и платежей; учета дивидендов (начисленных); учета нераспределенной прибыли.

### **Тема 13 Бухгалтерская и налоговая отчетность**

Студенту необходимо ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими порядок составления периодической и годовой отчетности (ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность»).

Ознакомиться с содержанием бухгалтерского баланса (ф. 1), отчета о финансовых результатах (ф. 2), отчета об изменениях капитала (ф. 3), отчета о движении денежных средств (ф. 4), а также содержанием расшифровок к бухгалтерской отчетности. Изучить порядок составления и сроки представления бухгалтерской отчетности предприятия. Так же необходимо ознакомиться с налоговой отчетностью предприятия. Уточнить, какие налоги платит организация и в отчете представить перечень налогов, а так же даты их перечисления в бюджет и сроки подачи декларации. Каждый налог необходимо кратко охарактеризовать.



Перечень индивидуальных заданий может быть дополнен и индивидуализирован в соответствии с темой бакалаврской работы, местом прохождения практики и согласован с руководителем практики от института.

## Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Дисциплины (модули), формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр) по формам обучения	
		очная	заочная
<b>Номер компетенции «ОК-3»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»</b>		
Б1.Б.12	Макроэкономика	1	1
Б1.Б.18	История экономических учений	5	5
Б1.Б.21	Мировая экономика и международные экономические отношения	6	6, 7
Б1.Б.22	Теория отраслевых рынков	7	7
Б1.В.ОД.1	Институциональная экономика	4	1
Б1.В.ОД.2	Экономика предприятия	3	2, 3
Б1.В.ОД.8	Национальные счета	7	8
Б1.В.ОД.14	Аудит	5	8
Б1.В.ОД.18	Лабораторный практикум по аудиту	7	10
Б1.В.ОД.19	Банковское дело	8	7
Б1.В.ОД.20	Особенности учета в торговле	7	10
Б1.В.ОД.21	Международные стандарты аудита	8	9
Б1.В.ОД.22	Страховое дело	5	8
Б1.В.ДВ.3.1	Бухгалтерское дело	1	1
Б1.В.ДВ.3.2	История бухгалтерского учета	1	1
Б1.В.ДВ.6.1	Контроль и ревизия	8	8
Б1.В.ДВ.6.2	Учет и анализ банкротств	8	8
Б1.В.ДВ.8.1	Ценообразование	5	7
Б1.В.ДВ.8.2	Международные финансы	5	7
Б1.В.ДВ.9.1	Учетная политика предприятия	3	5
Б1.В.ДВ.9.2	Экономика труда	3	5
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б2.П.1	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8



Б2.П.2	Преддипломная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ОК-5»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»</b>		
Б1.Б.20	Менеджмент	5	6
Б1.В.ДВ.3.3	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	1	1
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ОК-6»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»</b>		
Б1.Б.6	Правоведение	4	4
Б1.Б.21	Мировая экономика и международные экономические отношения	6	6, 7
Б1.В.ОД.10	Бухгалтерский финансовый учет	2	4
Б1.В.ОД.12	Бухгалтерская финансовая отчетность	7	8, 9
Б1.В.ОД.14	Аудит	5	8
Б1.В.ОД.15	Международные стандарты финансовой отчетности	4	6
Б1.В.ОД.18	Лабораторный практикум по аудиту	7	10
Б1.В.ОД.21	Международные стандарты аудита	8	9
Б1.В.ДВ.3.3	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	1	1
Б1.В.ДВ.5.1	Рынок ценных бумаг и биржевое дело	7	8
Б1.В.ДВ.5.2	Предпринимательские риски	7	8
Б1.В.ДВ.7.1	Трудовое право	7	4
Б1.В.ДВ.7.2	Финансовое право	7	4
Б1.В.ДВ.9.1	Учетная политика предприятия	3	5
Б1.В.ДВ.9.2	Экономика труда	3	5
Б1.В.ДВ.10.1	Налоги и налогообложение	3	2
Б1.В.ДВ.10.2	Экономика общественного сектора	3	2
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6



Б2.П.1	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8
Б2.П.2	Преддипломная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ОПК-1»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»</b>		
Б1.Б.11	Информатика	2	2
Б1.В.ОД.5	Методы моделирования и прогнозирования экономики	7	8
Б1.В.ОД.6	Информационные системы в экономике	3	4
Б1.В.ОД.7	Бухгалтерские информационные технологии	6	5
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б2.П.1	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8
Б2.П.2	Преддипломная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ОПК-2»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»</b>		
Б1.Б.13	Микроэкономика	2	2
Б1.Б.14	Эконометрика	6	6
Б1.Б.15.1	Теория статистики	2	2
Б1.Б.15.2	Социально-экономическая статистика	3	6
Б1.Б.16	Теория экономического анализа	6	5
Б1.Б.19	Маркетинг	6	7
Б1.Б.22	Теория отраслевых рынков	7	7
Б1.В.ОД.4	История экономики	4	3



Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б2.П.1	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8
Б2.П.2	Преддипломная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ОПК-3»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы»</b>		
Б1.Б.8	Математический анализ	1, 2	1, 2
Б1.Б.9	Линейная алгебра	3	3
Б1.Б.10	Теория вероятностей и математическая статистика	5	5
Б1.Б.14	Эконометрика	6	6
Б1.В.ОД.7	Бухгалтерские информационные технологии	6	5
Б1.В.ОД.9	Экономическая география и регионалистика	8	7
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б2.П.1	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8
Б2.П.2	Преддипломная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ПК-1»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»</b>		
Б1.Б.13	Микроэкономика	2	2
Б1.Б.15.1	Теория статистики	2	2
Б1.Б.15.2	Социально-экономическая статистика	3	6



Б1.Б.16	Теория экономического анализа	6	5
Б1.Б.19	Маркетинг	6	7
Б1.В.ОД.1	Институциональная экономика	4	1
Б1.В.ОД.3	Основы научных исследований	2	1
Б1.В.ОД.4	История экономики	4	3
Б1.В.ОД.8	Национальные счета	7	8
Б1.В.ОД.9	Экономическая география и регионалистика	8	7
Б1.В.ОД.13	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	4	6
Б1.В.ОД.16	Анализ финансовой отчетности	8	10
Б1.В.ДВ.2.1	Организация предпринимательской деятельности	6	6
Б1.В.ДВ.2.2	Правовые основы предпринимательской деятельности	6	6
Б1.В.ДВ.3.3	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	1	1
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б2.П.1	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8
Б2.П.2	Преддипломная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ПК-2»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов»</b>		
Б1.Б.13	Микроэкономика	2	2
Б1.Б.16	Теория экономического анализа	6	5
Б1.Б.22	Теория отраслевых рынков	7	7
Б1.В.ОД.2	Экономика предприятия	3	2, 3
Б1.В.ОД.5	Методы моделирования и прогнозирования экономики	7	8
Б1.В.ОД.6	Информационные системы в экономике	3	4
Б1.В.ОД.7	Бухгалтерские информационные технологии	6	5
Б1.В.ОД.11	Бухгалтерский управленческий учет	3	4, 5
Б1.В.ОД.13	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	4	6
Б1.В.ОД.16	Анализ финансовой отчетности	8	10
Б1.В.ДВ.2.1	Организация предпринимательской деятельности	6	6
Б1.В.ДВ.2.2	Правовые основы предпринимательской деятельности	6	6



Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б2.П.1	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8
Б2.П.2	Преддипломная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	10
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ПК-14»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки»</b>		
Б1.Б.17	Теория бухгалтерского учета	1	3
Б1.Б.24	Судебно-бухгалтерская экспертиза	7	9
Б1.В.ОД.17	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	6	7
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ПК-15»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации»</b>		
Б1.Б.17	Теория бухгалтерского учета	1	3
Б1.Б.24	Судебно-бухгалтерская экспертиза	7	9
Б1.В.ОД.17	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	6	7
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10



<b>Номер компетенции «ПК-16»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды»</b>		
Б1.Б.17	Теория бухгалтерского учета	1	3
Б1.Б.24	Судебно-бухгалтерская экспертиза	7	9
Б1.В.ОД.17	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	6	7
Б1.В.ДВ.4.1	Учет и отчетность субъектов малого бизнеса	4	3
Б1.В.ДВ.4.2	Платежные и расчетные системы	4	3
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ПК-17»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации»</b>		
Б1.Б.17	Теория бухгалтерского учета	1	3
Б1.Б.24	Судебно-бухгалтерская экспертиза	7	9
Б1.В.ОД.10	Бухгалтерский финансовый учет	2	4
Б1.В.ОД.12	Бухгалтерская финансовая отчетность	7	8, 9
Б1.В.ОД.14	Аудит	5	8
Б1.В.ОД.15	Международные стандарты финансовой отчетности	4	6
Б1.В.ОД.17	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	6	7
Б1.В.ОД.18	Лабораторный практикум по аудиту	7	10
Б1.В.ОД.19	Банковское дело	8	7
Б1.В.ОД.20	Особенности учета в торговле	7	10
Б1.В.ОД.21	Международные стандарты аудита	8	9
Б1.В.ОД.22	Страховое дело	5	8
Б1.В.ДВ.3.1	Бухгалтерское дело	1	1
Б1.В.ДВ.3.2	История бухгалтерского учета	1	1
Б1.В.ДВ.4.1	Учет и отчетность субъектов малого бизнеса	4	3
Б1.В.ДВ.4.2	Платежные и расчетные системы	4	3
Б1.В.ДВ.9.1	Учетная политика предприятия	3	5
Б1.В.ДВ.9.2	Экономика труда	3	5
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6



Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10
<b>Номер компетенции «ПК-18»</b>	<b>Формулировка компетенции «способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации»</b>		
Б1.Б.17	Теория бухгалтерского учета	1	3
Б1.В.ОД.10	Бухгалтерский финансовый учет	2	4
Б2.У.1	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	4	6
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	10

## 7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Номер компетенции	Показатели оценивания компетенций (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
		1-й уровень	2-й уровень	3-й уровень
ОК-3	<p><u>Знать</u>: основные экономические приемы и методы обработки информации при ведении бухгалтерского учета хозяйственных операций; систему сбора, обработки и подготовки учетной информации.</p> <p><u>Уметь (практические умения)</u>: применять экономические знания к условиям функционирования современных организаций с целью исследования учетной информации по отдельным разделам учета.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности)</u>: навыками использования основ экономических знаний при решении задач, возникающих в ходе организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии для получения достоверной и своевременной информации о его хозяйственной деятельности.</p>	+	+	+
ОК-5	<p><u>Знать</u>: основные понятия экономических, финансовых и кредитных дисциплин, нормативно-правовые акты; основные процессы мирового политического и экономического развития, изменения кредитной и финансовой системы, законы экономики; основные формы</p>	+	+	+



	<p>межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> принимать участие в коллективной работе при решении профессиональных задач; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук для осознанной мотивации профессиональной деятельности; применять формы межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> практическими приемами кооперации с коллегами, работы в коллективе, осуществления управленческих решений; навыками межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>			
ОК-6	<p><u>Знать:</u> основы трудового, гражданского, финансового законодательства, основы правовых знаний в области налогообложения, бухгалтерского учета, экономического анализа и аудиторской деятельности; нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> применять в практической деятельности основы правовых знаний в области налогообложения, бухгалтерского учета, экономического анализа и аудиторской деятельности; применять профессиональные знания для организации и ведения бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм; выявлять нарушения нормативно-правовых актов и определять последствия этих нарушений.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> методикой анализа нормативных документов, способами использования положений нормативных документов при решении задач, возникающих при ведении бухгалтерского учета; приемами формирования бухгалтерской отчетности; навыками анализа балансовых таблиц; навыками интерпретации бухгалтерской информации в целях экономического анализа.</p>	+	+	+
ОПК-1	<p><u>Знать:</u> особенности современного этапа развития российской экономики и финансов; основные методы и способы сбора информации, ее детализацию, классификацию.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> работать с различными источниками информации, соблюдая информационную и библиографическую культуру; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и</p>	+	+	+



	<p>переработки экономической информации.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u>          практическими приемами работы с компьютером как средством управления информацией, с информацией в глобальных компьютерных сетях; навыками решения стандартных управленческих задач, соблюдая государственную тайну.</p>			
ОПК-2	<p><u>Знать:</u> значение и интерпретацию социально-экономических и статистических показателей; основные приемы и методы экономического анализа.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> применять методы и приемы экономического анализа; самостоятельно осуществлять расчеты экономических и социально-экономических показателей; интерпретировать полученные данные для решения профессиональных задач; формулировать обоснованные выводы.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u>          навыками поиска источников информации; практическими навыками сбора, классификации и анализа экономических и социально-экономических показателей; навыками работы с различными источниками информации, соблюдая государственную и коммерческую тайну; навыками поиска источников получения, сбора, классификации и анализа экономических данных; навыками применения современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; самостоятельного составления аналитического отчета.</p>	+	+	+
ОПК-3	<p><u>Знать:</u> инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> предложить различные варианты организационно-управленческих решений, используя инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; применять методы и приемы экономического анализа; самостоятельно осуществлять расчеты экономических и социально-экономических показателей; интерпретировать значение полученных показателей; формулировать обоснованные выводы.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u>          навыками обоснования выбранного варианта управленческого решения; готовность отвечать за реализацию управленческого решения.</p>	+	+	+
ПК-1	<p><u>Знать:</u> значение и интерпретацию экономических и социально-экономических</p>	+	+	+



	<p>статистических показателей; финансовую и статистическую отчетность хозяйствующего субъекта; методики расчета экономических и социально-экономических показателей; основы экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> применять методы и приемы экономического анализа; самостоятельно собирать, анализировать и обрабатывать информацию, содержащуюся в отчетности хозяйствующего субъекта; интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; формулировать обоснованные выводы.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> практическими навыками сбора, классификации и анализа экономических и социально-экономических показателей; навыками мотивации к выполнению профессиональной деятельности, навыками работы с различными источниками информации, соблюдая государственную и коммерческую тайну; навыками составления аналитического отчета.</p>			
ПК-2	<p><u>Знать:</u> основные приемы и методы анализа финансовой отчетности.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> использовать отчетную информацию для проведения анализа финансовой отчетности; заполнять формы отчетности в соответствии с действующей нормативной правовой базой, доказательно выражать выводы по результатам выполнения аналитических исследований.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> методикой проведения анализа финансового состояния организации на основе данных финансовой отчетности; выполнения экономических расчетов в сфере экономического обоснования принимаемых решений при осуществлении финансово-экономической деятельности; прогнозирования основных форм финансовой отчетности на основе использования разных методов.</p>	+	+	+
ПК-14	<p><u>Знать:</u> цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; методы проведения учета денежных средств на предприятии; рабочий план счетов бухгалтерского учета; основные принципы бухгалтерского учета.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> отражать хозяйственные операции в бухгалтерском учете; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для</p>	+	+	+



	<p>предприятия; на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; проводить анализ составленных сводных бухгалтерских <b>ПРОВОДОК</b>.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; методами заполнения кассовой книги; средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия; навыками формирования бухгалтерских проводок.</p>			
ПК-15	<p><u>Знать:</u> цели и задачи инвентаризации; правила оформления документации по итогам инвентаризации; порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</p>	+	+	+
ПК-16	<p><u>Знать:</u> основные виды платежных документов и правила их оформления; правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки; проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</p>	+	+	+
ПК-17	<p><u>Знать:</u> порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; порядок</p>	+	+	+



	<p>формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; проверять обоснованность формирования отчетной информации; формулировать рекомендации по улучшению прозрачности показателей, раскрываемых в бухгалтерской отчетности.</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> навыками отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p>			
ПК-18	<p><u>Знать:</u> нормативную базу по ведению налогового учёта и составлению налоговой отчетности предприятия.</p> <p><u>Уметь (практические умения):</u> использовать различные подходы к оптимизации налогового учета на предприятии и формированию налогооблагаемой базы по каждому виду налогов</p> <p><u>Владеть (навыки, опыт деятельности):</u> различными подходами к организации налогового учёта, его оптимизации, а также составления налоговой отчётности.</p>	+	+	+

### 7.3. Шкала оценивания компетенций

Результат промежуточной аттестации	Критерии оценивания компетенций
в форме зачета	
не зачтено	обучающийся, не выполнил индивидуальное задание по практике (учитывать отзыв о прохождении практике от руководителя практики от организации); изучил не все вопросы поставленные руководителем практики от института или вообще не прошёл практику по неуважительной причине
зачтено	обучающийся не в полном объёме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике (учитывать отзыв о прохождении практике от руководителя практики от организации); изучил не все вопросы поставленные руководителем практики от института
	обучающийся правильно, но не в полном объёме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике (учитывать отзыв о прохождении практике от руководителя практики от организации); изучил не все вопросы поставленные руководителем практики от института;



Результат промежуточной аттестации	Критерии оценивания компетенций
в форме зачета	
	обучающийся четко и в полном объеме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике, проявил творческий подход при выполнении этих задач (учитывать отзыв о прохождении практики от руководителя практики от (организации)); изучил все вопросы поставленные руководителем практики от института

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

**Проверяемая компетенция ОК-3**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Основные условия деятельности предприятий в условиях рыночной экономики.
2. Базовые подходы к организации анализа эффективности функционирования предприятия.

**Тесты.**

**1. Группа взаимосвязанных организаций – это:**

1. Головная организация и ее филиалы.
2. Дочерние и зависимые общества.
3. Головная организация, дочерние и зависимые общества.

**2. Содержание какого вида отчетности организации не может являться коммерческой тайной**

1. внешней бухгалтерской (финансовой) отчетности;
2. внутренней бухгалтерской отчетности;
3. статистической отчетности.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

**Вопросы.**

1. Система основных виды экономических показателей функционирования предприятий и методики их расчетов.
2. Структура и методические принципы формирования финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий и организаций различных форм собственности.

**Тесты.**

**1. Какая финансовая информация, заключенная в показателях бухгалтерской отчетности, является существенной для заинтересованных пользователей?**

1. та, нераскрытие которой может повлиять на экономические решения, принимаемые пользователями на ее основе;
2. та, которая подтверждена независимым аудитором;
3. информация о стоимости чистых активов.

**2. Укажите информационные потребности кредиторов, как пользователей бухгалтерской отчетности организаций:**



1. сведения, о возможности организации погасить имеющуюся задолженность и выплатить соответствующие проценты по ней;
2. сведения, позволяющие определить рентабельность деятельности организации;
3. сведения об объеме выручки от продаж организации в отчетном периоде.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Вопросы.**

1. Учетная политика и ее роль в составлении отчетности.
2. Взаимосвязка показателей отдельных форм отчетности.

**Задание.** Определить обороты и остатки по расчетному счету (сальдо конечное):

- а) остаток денежных средств на начало месяца составил 3000000 руб.
- б) за расчетный месяц проведены следующие хозяйственные операции:
  - 1) 10/XX получены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги – 1000000 руб.
  - 2) 15/XX погашена задолженность поставщикам 800000 руб.
  - 3) 15/XX перечислено налогов в бюджет 600000 руб.
  - 4) 20/XX перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица 8400 руб.
  - 5) 21/XX перечислены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги 200000 руб.
  - б) за расчетный период зачислена на расчетный счет выручка от реализации 1200000 руб.

**Проверяемая компетенция ОК-5**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Персональные качества и навыки работника.
2. Корпоративная культура: понятие, элементы, функции.

**Тесты.**

**1. Убеждение формируется:**

1. с помощью авторитета
2. с помощью доказательства
3. под влиянием принуждения

**2. Готовность к действию определенным образом называется...**

1. установкой
2. убеждением
3. мотивом

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

**Вопросы.**

1. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
2. Назовите основные факторы, влияющие на качество управленческих решений.

**Тесты.**

**1. Методология разработки управленческого решения – это:**

1. Логика, действия менеджера и команды.
2. Цель и подходы метода разработки решения.
3. Алгоритм разработки управленческого решения.
4. Последовательность информационных операций.
5. Совокупность методов анализа ситуаций.

**2. Объектом управленческого решения является:**

1. Лицо, принимающее решение.
2. Эксперт, привлекаемый для принятия эффективного решения.



3. Документ, утверждаемый менеджером (приказ, инструкция, протокол и т.п.).
4. Исполнитель решения.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Вопросы.**

1. Опишите алгоритм принятия управленческого решения.
2. Назовите и дайте характеристику этапам принятия и реализации управленческого решения.
3. управленческого решения.

**Тесты.**

**1. Какая последовательность этапов отражает закономерное содержание процессов управления?**

1. Планирование – принятие решения – контроль – организация.
2. Проблема – цель – принятие решения – реализация решения.
3. Цель – проблема – решение – контроль – исполнение.
4. Ситуация – цель – решение – организационная работа.
5. Цель – ситуация – проблема – управленческие решения.

**2. Какова связь между понятиями процесс управления и технология управления?**

1. Информационные различия.
2. Разная роль человека.
3. Различия в степени сознательного построения.
4. Различия в использовании техники.
5. Это одно и то же.

**Проверяемая компетенция ОК-6**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
2. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и отчетности в РФ.

**Тесты.**

**1. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы**

1. бухгалтерского оформления
2. первичные
3. распорядительные

**2. Главный бухгалтер несет ответственность за:**

1. ведение бухгалтерского учета и представление отчетности
2. действия материально ответственных лиц
3. обеспечение организации средствами оргтехники.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

**Вопросы.**

1. Хозяйственные средства организации, их классификация по составу и источникам образования.
2. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной проводки.

**Тесты.**

**1. Как рассчитать сальдо конечное на активных счетах:**

1. Сальдо начальное по дебету «+» оборот по дебету и «-» оборот по кредиту;
2. Сальдо начальное по кредиту «+» оборот по кредиту и «-» оборот по дебету;
3. Сальдо начальное по кредиту «+» оборот по дебету и «-» оборот по кредиту.

**2. Назовите разделы актива баланса:**

1. Внеоборотные активы;
2. Основные средства;
3. Производственные запасы;
4. Оборотные активы;
5. Убытки;
6. Дебиторская задолженность.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Вопросы.**

1. Сущность бухгалтерского баланса, структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.
2. Порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Тесты.**

**1. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего вспомогательного производства» отражается в учете проводкой:**

- 1) Д 69-К 21;
- 2) Д 23-К 69;
- 3) Д 69-К 29;
- 4) Д 20-К 69.

**2. Поступление на расчетный счет выручки от продажи основных средств отражается бухгалтерской записью:**

- 1) Дт 51 Кт 90/1;
- 2) Дт 76 Кт 91/1;
- 3) Дт 51 Кт 91/1;
- 4) Дт 08/4 Кт 76.

**Проверяемая компетенция ОПК-1**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Классификация документов. Правила составления документов. Унификация и стандартизация документов. Документооборот, его этапы.
2. Правила ведения записей в учетных регистрах.

**Тесты:**

**1. Каково назначение журнала регистрации хозяйственных операций:**

1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации;
2. Обобщение информации о состоянии имущества и капитала;
3. Обобщение информации обо всех хозяйственных операциях отчетного периода с указанием суммы каждой операции, корреспонденции счетов и общего итога всех хозяйственных операций за отчетный период;
4. Контроль за соблюдением утвержденного документооборота.

**2. Основанием ввода информации в систему бухгалтерского учета служат:**

1. первичные документы
2. документы статистической отчетности
3. учетные регистры
4. распорядительные документы.



**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

**Вопросы.**

1. Понятие о формах бухгалтерского учета, их развитие и совершенствование.
2. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета: их

**содержание и структура.**

**Тесты.**

**1. Какие функции выполняет оборотная ведомость по счетам синтетического учета:**

1. Обобщает информацию по всем аналитическим счетам для контроля за состоянием хозяйственных средств и их источников;
2. Обобщает информацию о структуре и состоянии собственного капитала организации;
3. Обобщает информацию по данным всех синтетических счетов для контроля и подготовки данных для составления баланса.

**2. Операция «Удержан НДФЛ из дохода сотрудника» отражается в учете проводкой:**

- 1) Д 68-К 70;
- 2) Д 20-К68;
- 3) Д 70-К 68;
- 4) Д 68-К 51.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание 1.** В течении квартала оптовой торговой организацией закуплено товаров на сумму 300 тыс. руб. Товарный запас на начало квартала отсутствовал, на конец квартала составлял 50 тыс. руб. Все товары продавались с наценкой 30 % на условиях последующей оплаты. В течение квартала на расчетный счет организации поступило 200 тыс. руб. Сальдо по счету 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" на конец квартала составит:

- а) 125 тыс. руб.;
- б) 50 тыс. руб.;
- в) 140 тыс. руб.;

**Задание 2.** Бюджетом компании "Альфа" за период предусмотрена выручка от реализации товаров на сумму 200 тыс. руб., при этом поступление денег на расчетный счет в данном периоде составит 150 тыс. руб. Общая сумма выплат и платежей в данном периоде ожидается в размере 180 тыс. руб., при этом сальдо на конец данного периода в бюджете денежных средств должно составить 25 тыс. руб. В этой связи компании "Альфа":

- а) достаточно собственных средств;
- б) необходим кредит в размере 55 тыс. руб.;
- в) необходим кредит в размере 30 тыс. руб.

### Проверяемая компетенция ОПК-2

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Организационная структура предприятия.
2. Ресурсы предприятия и их классификация.

**Тесты.**

**1. Чистая прибыль предприятия отличается от прибыли от обычной деятельности на величину:**

- а) процентов за долгосрочные кредиты

- б) налога на прибыль
- в) алгебраической суммы чрезвычайной прибыли, чрезвычайного убытка и налога на чрезвычайную прибыль
- г) затрат на выполнение внереализационных операций.

**2. Для оценки финансовой деятельности определяют:**

- а) производительность и эффективность труда
- б) характер коммерческих сделок и их эффективность
- в) производственную мощность и степень ее использования
- г) рентабельность деятельности и использования капитала.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

**Вопросы.**

1. Раскройте понятие «уставный капитал» и «имущество предприятия», укажите источники их формирования, приведите примеры.
2. Укажите принятые в отечественной практике виды начисления амортизационных отчислений, особенности их применения.

**Тесты.**

**1. К функциям управления относят...**

- 1) планирование, организацию, руководство, мотивацию, контроль
- 2) управление кадровым составом предприятия
- 3) управление привлечением инвестиций
- 4) управление технологическим режимом производства продукции

**2. Если объем выпуска продукции увеличивается в краткосрочном периоде то постоянные затраты....**

- 1) увеличиваются пропорционально объемам выпуска
- 2) уменьшаются обратно-пропорционально объемам выпуска
- 3) их величина остается неизменной
- 4) установить зависимость невозможно.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание.** Выручка от реализации продукции за отчетный год 30500 тыс. руб., себестоимость реализованной продукции по форме №2 "Отчет о финансовых результатах" - 20500 тыс. руб., управленческие расходы - 3700 тыс. руб., коммерческие расходы - 1300 тыс. руб. Прочие доходы составили 500 тыс. руб., прочие расходы - 360 тыс. руб. Определить прибыль от реализации продукции:

- 1) 10000
- 2) 5140
- 3) 5000
- 4) 2000

**Проверяемая компетенция ОПК-3**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Характеристика видов экономической информации.
2. Роль информации в процессе подготовки и принятия управленческих решений.

**Тесты.**

**1. Система управления считается оптимальной, если:**



- а) обеспечивается рациональное использование производственных мощностей предприятия,
- б) обеспечивается эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия,
- в) обеспечивается рациональное использование оборудования предприятия.

## **2. Экономическая информационная система – это:**

- а) совокупность всех видов документов и вычислительной техники, используемых на предприятии,
- б) среда, составляющими элементами которой являются компьютеры, компьютерные сети, программные продукты, базы данных, персонал,
- в) система, направленная на достижение множества целей, одной из которых является производство информации, необходимой для принятия управленческих решений.

### **Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

#### **Вопросы.**

1. Факторы эффективности принимаемых решений
2. Пути оптимизации управленческих решений.

#### **Тесты.**

##### **1. Риск при принятии управленческих решений заключается ...**

1. в невозможности прогнозировать результаты решения
2. в вероятности потери ресурсов или неполучения дохода
3. в отсутствии необходимой информации для анализа ситуации
4. в опасности принятия неудачного решения.

##### **2. Роль руководителя в процессе контроля за выполнением принятого решения состоит:**

1. Во всем перечисленном.
2. В распознавании наметившихся отклонений от принятого решения.
3. В постоянном отслеживании хода реализации решения.
4. Во внесении необходимых корректив, если в этом возникает потребность.

### **Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание.** Определить точку безубыточности, используя метод уравнений при следующих условиях. Прокомментировать результаты расчета.

- цена одной ед. продукции 5000
- переменные затраты на ед. продукции 3000
- сумма постоянных затрат 700 000.

### **Проверяемая компетенция ПК-1**

#### **Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

##### **Вопросы.**

1. Содержание анализа финансовой отчетности организации
2. Основные приемы и методы, используемые в анализе финансовой отчетности.

##### **Тесты.**

##### **1. Основными источниками информационного обеспечения экономического анализа являются:**

1. Материалы отчетов, планов, статистической и бухгалтерской отчетности.
2. Внешняя информация, учетная и неучетная
3. Нормативно-плановая
4. Внешняя информация

## **2. Относительные величины выражаются в:**

1. Натуральных единицах
2. Стоимостной оценке
3. Коэффициентах, структуре, процентах.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

### **Вопросы.**

1. Анализ ликвидности баланса, определение платежеспособности.
2. Определение типа финансовой устойчивости с расчетом его трехкомпонентного показателя

### **Тесты.**

#### **1. Источниками информации для анализа себестоимости является:**

- а) отчет о финансовых результатах;
- б) плановые и фактические калькуляции себестоимости продукции;
- в) данные учета затрат по основным и вспомогательным производствам;
- г) все ответы правильны

#### **2. Назовите показатель, который анализируют при оценке эффективности использования труда**

- а) сменность
- в) выработка продукции одним рабочим за период
- г) продолжительность рабочей смены

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание 1.** Рассчитать значение коэффициента текущей ликвидности (Клт), если стоимость оборотных активов ( $A_1+A_2+A_3$ ) составляет 800 тыс. руб., а сумма краткосрочных обязательств ( $K_0$ ) 500 тыс. руб.?

### **Проверяемая компетенция ПК-2**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

### **Вопросы.**

1. Методика экспресс-анализа финансовой отчетности организации.
2. Значение и задачи отчета о финансовых результатах.

### **Тесты.**

#### **1. Повышение платежеспособности фирмы зависит от:**

- 1) увеличения внеоборотных активов и собственного капитала;
- 2) увеличения остатков на расчетных счетах организации в банке;
- 3) уменьшения кредиторской задолженности фирмы и увеличении оборотных активов.

#### **2. Рост финансовой устойчивости организации зависит от:**

- 1) увеличения выручки от реализации продукции (работ, услуг)
- 2) роста собственного капитала фирмы (уставного капитала, нераспределенной прибыли и т.д.);
- 3) сокращению кредиторской задолженности;

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**



## **Вопросы.**

1. Методы прогнозирования уровня платежеспособности организации
2. Задачи анализа финансовой устойчивости организации.

## **Тесты.**

**1. Фондоотдача – это показатель, являющийся обратным по отношению к показателю:**

1. фондовооруженности,
2. фондоемкости,
3. выбытия основных фондов,
4. загруженности основных фондов.

**2. К показателю, характеризующему качественное состояние основных производственных фондов, относится:**

1. коэффициент износа,
2. коэффициент ликвидности,
3. коэффициент автономии,
4. коэффициент маневренности.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание.** На основе данных о наличии и движении основных средств определить коэффициент поступления основных средств, коэффициент выбытия основных средств и сделать выводы.

Исходные данные:

Наличие основных средств на начало года - 7 890 000 руб.

Поступило основных средств в отчетном году - 1 230 000 руб.

в том числе новых основных средств - 700 000 руб.

Выбыло основных средств в отчетном году - 567 000 руб.

в том числе ликвидировано - 333 000 руб.

## **Проверяемая компетенция ПК-14**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

### **Вопросы.**

1. Понятие, характеристика и принципы построения плана счетов.
1. Взаимосвязь между счетами бухгалтерского учета и бухгалтерским балансом.

### **Тесты.**

**1. Документооборот - это:**

- 1) перечень используемых на предприятии документов;
- 2) путь документа от момента его составления до передачи в архив;
- 3) путь документа от момента его выписки до передачи исполнителю.

**2. Сущность метода двойной записи заключается:**

- 1) в отражении хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в денежном выражении;
- 2) в отражении суммы хозяйственной операции на двух взаимосвязанных счетах;
- 3) в отражении суммы хозяйственной операции в двух разных измерителях.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

### **Вопросы.**

2. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.

3. Первичные документы по учету денежных средств в кассе и на счетах в банке.

**Тесты.**

**1. Выдача денежных средств из кассы в подотчет на хозяйственные расходы отражается записью:**

- а) Дт 50 Кт 71;
- б) Дт 44 Кт 71;
- в) Дт 71 Кт 50;
- г) Дт 44 Кт 50.

**2. Выдача из кассы заработной платы отражается проводкой:**

- а) Дт 70 Кт 50;
- б) Дт 44 Кт 70;
- в) Дт 50 Кт 70;
- г) Дт 71 Кт 50.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание.** Организация ООО «Слон» получила выписку банка от 16 сентября с приложенными к ней денежно-расчетными документами:

- Платежное поручение №2 от 16.09 на оплату поставщику материалов 11800 руб. (в том числе НДС 1800 руб.);
- Мемориальный ордер банка №123 от 16.09 на сумму 20 руб. на оплату услуг банка по переводу денежных средств поставщику;
- Квитанция к приходному кассовому ордеру №33 от 16.09 на получение по чеку из банка 130000 руб. в кассу, в том числе на выдачу заработной платы персоналу – 120000 руб., на хозяйственные нужды – 10000 руб.;
- Мемориальный ордер банка №124 от 16.09 на сумму 390 руб. (комиссия банка за выдачу наличных денег на хозяйственные нужды);
- Платежное поручение ООО «Альянс» №23 от 16.09 на оплату им продукции ООО «Слон» согласно договору №12 от 11.09 на сумму 44000 руб., включая НДС 4000 руб.

Какие проводки нужно отразить по этим операциям?

### Проверяемая компетенция ПК-15

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Сущность и значение инвентаризации как метода бухгалтерского учета.
2. Формирование корреспондентских счетов в бухгалтерском учете по учету источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации.

**Тесты.**

**1. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:**

- а) инвентаризационная опись,
- б) расчетно-платежная ведомость,
- в) кассовый отчет,
- г) товарный отчет.

**2. Инвентаризации подлежат:**

- а) всё имущество организации независимо от его местонахождения,
- б) только основные средства,
- в) товарно-материальные ценности,
- г) расчёты с разными дебиторами и кредиторами.



**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

**Вопросы.**

1. Характеристика счетов по учету доходов и финансовых результатов и порядок отражения на них процесса формирования результатов деятельности предприятия.
2. Формирование финансовых обязательств организации.

**Тесты.**

**1. В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:**

- 1) в месяце, следующем за отчетным;
- 2) в годовом отчете;
- 3) того месяца, когда была закончена инвентаризация;
- 4) в любом месяце года.

**2. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:**

- 1) 99 «Прибыли, убытки»
- 2) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 3) 98 «Доходы будущих периодов»
- 4) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание.** Провести группировку имущества по видам и источникам образования. Данные для решения:

Таблица 1

№п/п	Наименование имущества предприятия	Сумма, тыс. руб.
1.	Строительные материалы	73080
2.	Задолженность бюджету по налогу на доходы физических лиц	12000
3.	Запасные части	3500
4.	Уставный капитал	53000
5.	Оборудование и инвентарь торгово-складских зданий	20200
6.	Задолженность подрядчикам	22200
7.	Резервный капитал	14200
8.	Топливо	16900
9.	Тара и тарные материалы	400
10.	Задолженность поставщикам за нефтепродукты	46200
11.	Задолженность бюджету по налогам и сборам	16640
12.	Долгосрочные займы	10000
13.	Затраты по незавершенному основному производству	30000
14.	Аккредитивы и прочие счета в банке	24000
15.	Задолженность по заработной плате	19400
16.	Добавочный капитал	16000
17.	Задолженность покупателей	4200
18.	Расчетные счета	36000
19.	Касса	1360

**Проверяемая компетенция ПК-16**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Элементы налога, их краткая характеристика. Отличие налога от сбора.
2. Система по...

### Тесты.

#### 1. Объектом обложения по налогу на имущество организаций является:

- а) здания, сооружения, транспортные средства;
- б) здания, сооружения, транспортные средства, товарно-материальные ценности;
- в) здания, сооружения, транспортные средства, незавершенное производство.

#### 2. Если в налоговом периоде имущественный налоговый вычет по НДФЛ не был использован полностью, то его остаток:

- а) не может быть перенесен на последующие налоговые периоды;
- б) может быть перенесен на последующие три налоговых периода;
- в) может быть перенесен на последующие налоговые периоды до полного его использования.

### Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):

#### Вопросы.

- 1. Специальные налоговые режимы: виды и краткая характеристика.
- 2. Налога на доходы физических лиц. Элементы налога и их характеристика. Особенности бухгалтерского учета.

### Тесты.

#### 1. Списание сумм НДС, уплаченных при приобретении материальных ценностей, отражается записью:

- а) Д 19 - К 60;
- б) Д 51-К 68;
- в) Д 90 -К 68;
- г) Д 68 - К 19.

#### 2. Начисление НДС по проданной продукции по моменту оплаты отражается записью:

- а) Д 90 - К 76;
- б) Д 51-К 68;
- в) Д 90 - К 68;
- г) Д 68 - К 19.

#### 3. Начисление налога на прибыль отражается записью:

- а) Д 68-К 91;
- б) Д 68 - К 99;
- в) Д 99 - К 68;
- г) Д 91 -К 68.

#### 4. Перечисление налога на прибыль в бюджет отражается записью:

- а) Д 51 -К 68;
- б) Д 68 - К 99;
- в) Д 99 - К 68;
- г) Д 68 -К 51.

### Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):

**Задание.** Мебельный магазин реализовал следующие товары:

- 1) диваны – на сумму 800 000 р.;
- 2) обеденные столы – на сумму 600 000 р.;
- 3) детские кровати – на сумму 100 000 р. (все суммы без НДС).



Определить сумму НДС, начисленного по указанным операциям и отразить эту операцию в бухгалтерском учете проводкой.

### Проверяемая компетенция ПК-17

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Содержание, оценка и порядок формирования статей V раздела бухгалтерского баланса.
2. Понятие, состав, отражение на бухгалтерских счетах доходов и расходов от обычной деятельности.

**Тесты.**

**1. Что выражает капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета?**

1. Взаимосвязь имущества организации с ее капиталом и обязательствами перед кредиторами.
2. Взаимосвязь между хозяйственными процессами организации.
3. Характеристику хозяйственных процессов.

**2. Бухгалтерский баланс, в который не включаются регулирующие статьи, называется:**

1. Баланс-брутто.
2. Баланс-нетто.
3. Сальдовый баланс.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений (практических умений):**

**Вопросы.**

1. Способы исправления ошибок, ответственность за искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Тесты.**

**1. Укажите структуру разделов действующего бухгалтерского баланса.**

1. Три раздела в активе и три в пассиве баланса.
2. Два раздела в активе и три в пассиве баланса.
3. Три раздела в активе и два в пассиве баланса.

**2. Денежные средства, направленные на оплату налогов, отражаются в отчете о движении денежных средств в разделе:**

1. Текущей деятельности.
2. Инвестиционной деятельности.
3. Финансовой деятельности.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание.** Производственная организация купила 10 калькуляторов, срок полезного использования каждого свыше 12 месяцев. Стоимость калькуляторов 8260 руб., в том числе НДС 18%. Организация оплатила поставщику безналичными с расчетного счета. Калькуляторы приняты к учету в качестве МПЗ и тут же списаны в расходы, так как их стоимость не превышает 40000 руб. Отразить хозяйственные операции бухгалтерскими проводками.

### Проверяемая компетенция ПК-18

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

**Вопросы.**

1. Налоговое планирование, его цели и задачи.
2. Принципы и этапы налогового планирования.

**Тесты.**

**1. Перечень налогов, которые организация должна перечислить в бюджет, их прогнозные величины и сроки выплат – это**

1. налоговый календарь
2. налоговое поле
3. налогооблагаемая база

**2. Метод налогового планирования, при котором в организации составляется полный перечень обязательных платежей и по каждому из них разрабатывается оптимальная система льгот, фиксируются ставки, источники исчисления и сроки уплаты в бюджет и внебюджетные фонды:**

1. Нормативный
2. Балансовый
3. оптимизации плановых решений
4. расчетно-аналитический
5. формирования налогового поля

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:**

**Вопросы.**

1. Факторы, определяющие необходимость осуществления налогового планирования организаций.
2. Элементы налогового планирования.

**Тесты.**

**1. Для исправления ошибок при составлении отчетности в налоговую инспекцию нужно представить:**

1. дополнительный расчет на сумму ошибки
2. уточненный расчет (налоговую декларацию)
3. заявление налогоплательщика об изменении суммы налога, причитающейся к уплате

**2. Для налоговых агентов моментом определения налоговой базы является:**

1. день отгрузки товаров, работ, услуг или день оплаты в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг
2. наиболее ранняя из дат: день отгрузки товаров, работ, услуг, день оплаты в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений (навыков, опыта деятельности):**

**Задание.** Фирма оказала заказчику консультационные услуги, получив за это по договору 35 400 руб. (в том числе НДС - 18%). В этом же месяце фирма продала партию товаров за 23 600 руб. (в том числе НДС - 18%). Определить доходы фирмы, включаемые в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.



## Раздел 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

### 8.1. Нормативно-правовые акты

1. Гражданский Кодекс (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс//
2. Гражданский Кодекс (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс//
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (принят ГД РФ 16.07.1998) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
5. Федеральный закон "О бухгалтерском учете от 06.12.2011г. №402-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
6. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
7. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
8. Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
9. Приказ Минфина РФ от 20.05.2010 N 46н "Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности" //СПС Консультант Плюс //
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998г. №34н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
11. Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 06.10.2008г. №106н (в последней редакции.) //СПС Консультант Плюс //
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н (ПБУ 2/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н (ПБУ 3/2006) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июля 1999 г. № 43н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //



15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 5/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 6/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
17. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н (ПБУ 7/98) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
18. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные факты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря. 2010 г. № 167н (ПБУ 8/10) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
19. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 32н (ПБУ 9/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
20. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 33н (ПБУ 10/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля. 2008 г. № 48н (ПБУ 11/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 ноября 2010 г. № 143н (ПБУ 12/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000г. № 92н (ПБУ 13/2000) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007г. № 153н (ПБУ 14/2007) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008г. № 107н (ПБУ 15/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //



26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 16/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 17/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н (ПБУ 18/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. №126н (ПБУ 19/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. №105н (ПБУ 20/03) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
31. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 г. №106н (ПБУ 21/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
32. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 28 июня 2010 г. №63н (ПБУ 22/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
33. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 02 февраля 2011 г. №11н (ПБУ 23/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2011 г. №125н (ПБУ 24/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
35. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств (утверждены приказом Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
36. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды (утверждены приказом Минфина



- России от 26 декабря 2002 г. № 135н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
37. Указания по отражению в бухгалтерском учете организаций операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом.  
Утверждены приказом Минфина России от 28 ноября 2001 г. N 97н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
38. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина России от 28 декабря 2001 г. N 119н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
39. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //
40. Указания по утверждению в бухгалтерском учете и отчетности операций при исполнении соглашений о разделе продукции. Утверждены приказом Минфина России от 11 августа 1999 г. N 53н //СПС Консультант Плюс //
41. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49 //СПС Консультант Плюс //
42. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» //СПС Консультант Плюс //
43. Кодекс профессиональной этики аудиторов Одобрен Советом по аудиторской деятельности от 22.03.2012, протокол N 4

### **8.2. Основная литература:**

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академического бакалавриата/ под ред. И.М. Дмитриевой.- М.: изд-во Юрайт, 2015.- 539с.- Серия: Бакалавр. Академический курс\*
2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академического бакалавриата/ под ред. И.М. Дмитриевой.- М.: изд-во Юрайт, 2014.- 539с.- Серия: Бакалавр. Академический курс\*
3. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Э. Керимов. – 3-е изд., изм. И доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>О</sup>», - 2014. – 776 с. (ЭБС КнигаФонд)\*\*

### **8.3. Дополнительная литература:**

1. Агеева О.А., Шахматова Л.С. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. для академического бакалавриата/ О.А. Агеева, Л.С. Шахматова.- М.: изд-во Юрайт, 2015.- 589с.\*



2. Бреславцева Н.А. и др. Бухгалтерский учет: учеб. пособие/ Н.А. Бреславцева, Н.В. Михайлова, О.Н. Гончаренко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.- 318с.- (Высшее образование)\*
3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. пособ. для бакалавров/ И.М. Дмитриева.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: изд-во Юрайт, 2015.- 306с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс\*
4. Черненко А.Ф. Учет и анализ для бакалавров менеджмента: учеб. пособие/ Н.Ю. Черненко, А.В. Башарина.- Ростов-на-Дону:Феникс, 2012.- 474с.- (Высшее образование)\*

\* Библиотека РИЗП

\*\* ЭБС «КнигаФонд»

### **Раздел 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Статистические материалы Госкомстата, размещенные на официальном сайте ([www.gks.ru](http://www.gks.ru))
2. Статистические материалы по Ростовской области, размещенные на официальном сайте Администрации Ростовской области ([www.donland.ru](http://www.donland.ru))
3. Министерство финансов РФ: [сайт]. – URL: <http://www1.minfin.ru/ru/>.
4. Компания «Консультант Плюс» (нормативно-правовые акты): [сайт].- URL: <http://www.consultant.ru/online>.
5. Компания «Гарант» (нормативно-правовые акты): [сайт]. – URL: <http://garant.park.ru/>.
6. Материалы «Все для бухгалтера и аудитора»: [сайт].-URL: <http://www.audit.ru>.
7. ГААП.РУ, новостной портал по международному и российскому бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту: [сайт]. – URL: <http://www.gaap.ru>
8. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента РФ
9. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства РФ
10. <http://www.council.gov.ru> - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
11. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания <http://www.ach.gov.ru> - официальный сайт Счетной палаты РФ
12. <http://www.economy.gov.ru> - официальный сайт Минэкономразвития РФ
13. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
14. <http://www.donland.ru> - официальный сайт Правительства Ростовской области  
<http://www.cnfp.ru> - Центр «Налоги и бухгалтерское дело» и др.

## **Раздел 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для материально-технического обеспечения дисциплины используется специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РИЗП.



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»  
(РИЗП)



Утверждаю

Ректор РИЗП

Квон Н. доц., Паршина А.А.

20 17 г.

**Изменения основной образовательной программы в части рабочей программы практики**

(в связи с вступлением в силу с 01.09.2017 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04. 2017 №301)

Учебная практика

(наименование практики)

для направления подготовки (специальности) 38.03.01

(код)

Экономика, Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование направления подготовки (специальности))

1. Пункт 3.1 читать в следующей редакции

3.1. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки проведения практики:

очная форма обучения – с «24» июня по «21»июля;

заочная форма обучения – с «22» июня по «19»июля.

Объём практики

в зачетных единицах / академических часах – - 6 з.е/216 ак.час.

в том числе контактная внеаудиторная работа – 0,25 ак.час;

контролируемая работа обучающихся – 215,75 ак.час.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Денисова И.П.

(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части  
содержания рабочей программы практики  
(изменения и дополнения к рабочей программе)  
на 2018/2019 учебный год**

В рабочую программу Учебной практики

(наименование практики)

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

(код) наименование направления подготовки)

с учетом заключения договора №146-09/2018 об оказании информационных услуг от 18 сентября 2018 г. по предоставлению доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<i>Раздел 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики</i>	<i>Раздел 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики</i>
<p><b>8.2. Основная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академического бакалавриата/ под ред. И.М. Дмитриевой.- М.: изд-во Юрайт, 2015.- 539с.- Серия: Бакалавр. Академический курс*</li> <li>2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академического бакалавриата/ под ред. И.М. Дмитриевой.- М.: изд-во Юрайт, 2014.- 539с.- Серия: Бакалавр. Академический курс*</li> <li>3. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Э. Керимов. – 3-е изд., изм. И доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», - 2014. – 776 с. (ЭБС КнигаФонд)**</li> </ol> <p><b>8.3. Дополнительная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Агеева О.А., Шахматова Л.С. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. для академического бакалавриата/ О.А. Агеева, Л.С. Шахматова.- М.: изд-во</li> </ol>	<p><b>8.2. Основная литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Керимов, В.Э. <b>Бухгалтерский финансовый учет</b> : учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 686 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02182-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453907">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453907</a>**</li> <li>2. Анциферова, И.В. <b>Бухгалтерский финансовый учет</b> : практикум / И.В. Анциферова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 368 с. - ISBN 978-5-394-01102-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=361790">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=361790</a>**</li> <li>3. Чернов, В.А. <b>Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b> : учебное пособие / В.А. Чернов ; ред. М.И. Баканова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436698">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436698</a>**</li> <li>4. Овечкина, О.Н. <b>Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b> : учебное пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014. - 348 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1414-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439324">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439324</a>**</li> <li>5. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / Е. Костюкова, А.Н. Бобрышев, О.В. Ельчанинова и др. ; под ред. Е.И. Костюковой. - Ставрополь :</li> </ol>



- Юрайт, 2015.- 589с.\*
2. Бреславцева Н.А. и др. Бухгалтерский учет: учеб. пособие/ Н.А. Бреславцева, Н.В. Михайлова, О.Н. Гончаренко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.- 318с.- (Высшее образование)\*
  3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. пособ. для бакалавров/ И.М. Дмитриева.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: изд-во Юрайт, 2015.- 306с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс\*
  4. Черненко А.Ф. Учет и анализ для бакалавров менеджмента: учеб. пособие/ Н.Ю. Черненко, А.В. Башарина.- Ростов-на-Дону:Феникс, 2012.- 474с.- (Высшее образование)\*

\* Библиотека РИЗП

\*\* ЭБС «КнигаФонд»

- Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 224 с. : ил. - Библиогр.: с. 211-213. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485034>\*\*
6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / В.Э. Керимов. - 10-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 400 с. : табл., ил., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 392-394. - ISBN 978-5-394-02539-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=389536>\*\*

### 8.3. Дополнительная литература:

1. Соснаускене, О.И. Бухгалтерский финансовый учет: краткий курс / О.И. Соснаускене. - Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2015. - 161 с. - (Скорая помощь студенту. Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-409-00701-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481239>\*\*
2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 556 с. - ISBN 978-5-394-01988-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116082>\*\*
3. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 528 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992>\*\*

\* Библиотека РИЗП.

\*\* ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Обновления вносит \_\_\_\_\_

(подпись)

к.э.н. доц. Оленева С.В.

(должность, Ф.И.О педагогического работника)

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры Бухгалтерского учета и экономики протокол № 2 от 25.09.2018 г.  
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

д.э.н., профессор Денисова И.П.

(Ф.И.О)