

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:

Бухгалтер

Казань 2019

Программа учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г., № 69.

Программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета и финансов Казанского кооперативного института (филиала) от 11.03.2019, протокол № 6

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 03.04.2019, протокол №5

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 18.04.2019, протокол №4

© Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи практики.....	4
1.3. Продолжительность практики	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
4.1. Общие требования к организации практики	12
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	13
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	13
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	18
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	18
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ. 23	
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	23
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания	24
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ А	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ В	36

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика по ПМ. 04. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК9; ПК 4.1., ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.

1.2. Цели и задачи практики

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт в:

составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3. Продолжительность практики

Общая трудоемкость учебной практики – 36 часов. Общая продолжительность учебной практики составляет 1 неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК9; ПК 4.1., ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.	Отражение имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета. Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Составление шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости. Отражение результатов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом.	Раздел 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	9

<p>ОК9; ПК 4.1., ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.</p>	<p>Заполнение «Бухгалтерского баланса» за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение «Отчета о финансовых результатах» за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение «Отчета об изменениях капитала» на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение «Отчета о движении денежных средств» на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение пояснений (приложений) к «Бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» на основе данных регистров бухгалтерского учета. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.</p>	<p>Раздел 2. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>9</p>
<p>ОК9; ПК 4.1., ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.</p>	<p>Составление расчета начисленных и уплаченных страховых взносов по внебюджетные фонды. Заполнение налоговых деклараций по НДС, налогу на прибыль. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество, транспортному налогу, ЕНВД, УСН. Работа с программой «Налогоплательщик» Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество, транспортному налогу, ЕНВД, УСН.</p>	<p>Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм отчетности в статистические органы</p>	<p>9</p>
<p>ОК9; ПК 4.1., ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.</p>	<p>Анализ состава, структуры и динамики источников формирования имущества. Анализ состава, структуры и динамики имущества организации. Анализ состава, структуры и динамики собственных</p>	<p>Раздел 4. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>9</p>

	<p>оборотных средств.</p> <p>Анализ финансовой устойчивости организации.</p> <p>Характеристика типов финансовой устойчивости.</p> <p>Анализ эффективности использования капитала.</p> <p>Анализ интенсивности использования капитала.</p> <p>Анализ эффективности использования собственного и заемного капитала. Анализ эффекта финансового рычага.</p> <p>Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Анализ платежеспособности организации.</p>		
		Всего	36

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1.	<u>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков:</u> ознакомиться с видом экономической деятельности изучаемого предприятия; дать характеристику применяемой системы налогообложения и порядку ведения бухгалтерского учета.
2.	<u>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета активов и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период:</u> изучить порядок проведения учетных работ на предприятии в период подготовительного этапа перед составлением годовой (промежуточной) бухгалтерской отчетности (проведение инвентаризации, обобщение данных бухгалтерского учета, порядок закрытия счетов)
3.	<u>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки:</u> изучить состав бухгалтерской финансовой отчетности предприятия и порядок формирования статей Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах.
4.	<u>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки:</u> изучить виды, сроки и порядок формирования на предприятии форм налоговой отчетности, с учетом применяемого режима налогообложения; изучить виды, сроки и порядок формирования на предприятии форм отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; изучить виды, сроки и порядок формирования на предприятии форм статистической отчетности.
5.	<u>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности:</u> провести анализ состава, структуры и динамики статей Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах предприятия, сформулировать выводы о финансовом состоянии.

6.	<u>Принимать участие в составлении бизнес-плана: рассмотреть факторы, влияющие на формирование бизнес-плана</u>
7.	<u>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков: на основании проведенного анализа предложить пути улучшения структуры баланса</u>

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководитель практики от образовательного учреждения обязан:

- ознакомить студентов с правилами прохождения практики, оформления отчетной документации, сроками прохождения практики и сдачи отчета;
- устанавливать связь с руководителями практики от организации и контролировать прохождения практики студентом, руководствуясь при этом утвержденным графиком учебного процесса по программе, разработанной преподавателями по профилям соответствующего направления;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении по видам работ;
- обеспечить проведение организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики и т.д.);
- осуществлять контроль над соблюдением сроков практики и ее содержания;
- контролировать выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.
- оценить и выставить на основании отчета и его защиты дифференцированный зачет.

Руководители практики от предприятия (учреждения, организации) создают нормальные условия для работы студентам-практикантам, обеспечивают их необходимыми нормативными и отчетными документами, проводят индивидуальные беседы по конкретным вопросам программы практики. По окончании практики они подписывают и заверяют отчет о прохождении практики и составляют отзыв-характеристику (Приложение А) на студента-практиканта.

Руководитель практики – представитель предприятия (организации) распределяет студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составление студентами отчетов о практике. На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает студент.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной

безопасности

Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности производится непосредственно на месте прохождения практики, должностным лицом, ответственным за технику безопасности.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Для проведения практики необходимы специальные помещения, обеспеченные всем необходимым оборудованием для полноценного прохождения практики в конкретной организации и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет".

Все объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ.

В случае реализации практики на базе института требуется *кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.*

Оборудование учебного кабинета:

Стандартная учебная мебель:

Стол письменный;

Столы аудиторные двухместные;

Стул;

Стулья ученические;

Доска аудиторная;

Кафедра.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:

Стенд «Среда прямого и косвенного воздействия»;

Стенд «Типы организационных структур»

Стенд «Жизненный цикл организации».

Оборудование, технические средства обучения:

Переносное мультимедийное оборудование.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 и 2. / СПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 и 2. / СПС «Консультант Плюс».

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402 ФЗ / СПС «Консультант Плюс».

4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. №307 ФЗ / СПС «Консультант Плюс».

5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995г. №208 ФЗ / СПС «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г. №14 ФЗ / СПС «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон «О консолидированной финансовой отчетности» от 27.07.2010г. №208 ФЗ / СПС «Консультант Плюс».
8. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» / СПС «Консультант Плюс».
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК / Утверждено приказом Минсельхоза РФ от 13.06.2001 г. №654 / СПС «Консультант Плюс».
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению / Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. от 7 мая 2003 г.) / СПС «Консультант Плюс».
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ / Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н (с последующими изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) / Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н / СПС «Консультант Плюс».
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/2008) / Утверждено приказом Минфина РФ от 24.11.2008 г. № 116н / СПС «Консультант Плюс».
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) / Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н / СПС «Консультант Плюс».
15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/1999) / Утверждено приказом Минфина РФ от 06.06.1999 г. № 43н / СПС «Консультант Плюс».
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов (ПБУ 5/2001)» / Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001 г. № 44н / СПС «Консультант Плюс».
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств (ПБУ 6/2001)» / Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н / СПС «Консультант Плюс».
18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/1998)» / Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998 г. № 56н / СПС «Консультант Плюс».
19. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/2010)» / Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.10 г. № 167н / СПС «Консультант Плюс».
20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации»

(ПБУ 9/1999) / Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999 г. № 32н / СПС «Консультант Плюс».

21. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/1999) / Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999 г. № 33н / СПС «Консультант Плюс».

22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» (ПБУ 11/2008) / Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008 г. № 48н / СПС «Консультант Плюс».

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) / Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 143н / СПС «Консультант Плюс».

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000) / Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000. № 92н / СПС «Консультант Плюс».

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) / Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н / СПС «Консультант Плюс».

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008) / Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н / СПС «Консультант Плюс».

27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002) / Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002 г. № 66н / СПС «Консультант Плюс».

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, отчетно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002) / Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 115н / СПС «Консультант Плюс».

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002) / Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н / СПС «Консультант Плюс».

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/2002) / Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н / СПС «Консультант Плюс».

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/2003) / Утверждено приказом Минфина РФ от 24.11.2003 г. № 116н // СПС «Консультант Плюс».

32. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008) / Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н // СПС «Консультант Плюс».

33. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) / Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010 г. № 63н // СПС «Консультант Плюс».

34. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) / Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011 г. № 11н // СПС «Консультант Плюс».

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011) / Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2011 г. № 125н // СПС «Консультант Плюс».

36. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций / Утверждено письмом Минфина России от 30 декабря 1993 г. № 160 // СПС «Консультант Плюс».

37. Приказ Минфина России от 13 июня 1995 г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», с изменениями // СПС «Консультант Плюс».

38. Приказ Минфина России от 2 июля 2010 г. №66н. «О формах бухгалтерской отчетности организаций», с изменениями // СПС «Консультант Плюс».

39. Приказ Минфина России от 28 августа 2014 г. №84н. «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов» // СПС «Консультант Плюс».

40. Приказ Минфина России от 20 мая 2010 г. №46н. «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности» // СПС «Консультант Плюс».

41. Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию / Утверждены Приказом Минфина РФ от 21 марта 2000 г. №29н // СПС «Консультант Плюс».

42. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности / Утверждены Приказом Минфина РФ от 30 декабря 1996 г. №112) // СПС «Консультант Плюс».

43. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств / Утверждены Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. №49) // СПС «Консультант Плюс».

44. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств / Утверждены Приказом Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н, в ред. Приказа Минфина России от 08.11.2010 №142н) // СПС «Консультант Плюс».

45. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов / Утверждены Приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н, в ред. Приказов Минфина России от 23.04.2002 №33н, от 08.11.2010 № 142н) // СПС «Консультант Плюс».

б) основная литература

1. Брыкова, Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2018. — 266 с. - (СПО). - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924215>

2. Погорелова, М.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 242 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519320>

3. Иванов, К.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности

[Электронный ресурс]: учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. — Москва : КноРус, 2018. — 200 с. - (СПО). - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929091>

в) дополнительная литература

1. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]// Бухгалтерский учет: практическое пособие / В.Н. Кучма. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945665>

2. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.М. Сорокина. — Москва : КноРус, 2016. — 160 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917083>

3. Соколов, Я.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я.В. Соколов. - 2-е изд., переработанное и дополненное - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486160>

4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. + Доп. Материалы. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544781>

5. Домбровская, Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Домбровская. - М.:ИЦ РИОР, ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 96 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522107>

6. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538222>

7. Иванова, Л.И. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.И. Иванова, А.С. Бобылева. – М.: КноРус, 2018. – 328с. - (для бакалавров) - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927756>

8. Пожидаева, Т.А. Практикум по анализу финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Пожидаева. — Москва : КноРус, 2019. — 228 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930463>

9. Васильева, Л.С. Анализ финансовой отчетности. [Электронный ресурс]: учебник / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. — Москва : КноРус, 2018. — 273 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926106>

10. Панкова, С.В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Панкова, Т.В. Андреева, Т.В. Романова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 165 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522362>

11. Садыкова, Т.М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / Т.М. Садыкова, С.И. Церпенто. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=528434>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Программное обеспечение:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning
 - b. Windows 8/
2. Консультант + версия проф.
3. Система тестирования INDIGO.
4. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox.

Интернет-ресурсы:

www.government.ru - сайт Правительства России
www.expert.ru - журнал "Эксперт"
www.profile.ru - журнал "Профиль"
www.worldeconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Казанском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Обучающийся по окончании практики сдает на кафедру письменный отчет по форме, установленной в программе практики и дневник, подписанный руководителем практики от организации и института, с характеристикой на практиканта. Содержание и объем отчета определяются программой практики и зависят от вида практики.

По окончании практики обучающийся защищает отчет по практике, который принимает руководитель от института.

При оценке результатов практики учитывается:

- качество и полнота составления отчета по практике;
- качество записей в дневнике практики;

- характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации;

- ответы на защите отчета по практике.

Результаты учебной практики определяются путем проведения аттестации, с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты отчета по учебной практике проставляются в ведомость и в зачетную книжку студента.

В случае если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации по практике, являются лицами, имеющими академическую задолженность.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

По итогам прохождения практики студентом предоставляются следующие документы: дневник практики и отчет о практике.

Для оформления результатов практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи:

1. Отзыв-характеристика руководителя от организации с места практики, выполненный с подписью руководителя и печатью принимающей организации (Приложение).

2. Дневник студента по практике. Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от учебного заведения и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения учебной практики. Титульный лист и форма дневника представлены в Приложении.

3. Отчет студента по практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех видов задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций. Титульный лист отчета о практике представлен в приложении.

Отчет о прохождении учебной практики по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен включать

следующие элементы:

1. Титульный лист, заверенный печатью предприятия..
2. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенная печатью предприятия.
3. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия.
4. Оглавление.
5. Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода.
6. Основная часть:
 - Характеристика организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).
 - Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания (отчет о втором этапе практики).
7. Заключение, составным элементом которого могут быть выводы и рекомендации студента по итогам прохождения практики.
8. Перечень используемой литературы и нормативных документов.
9. Приложения.

Отчет состоит из нескольких разделов, содержание которых определяется требованиями программы учебной практики. Структура основной части отчета соответствует примерному тематическому плану учебной практики. По возможности в отчет включаются и элементы научных исследований.

Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении.

Объем отчета по практике должен составлять не менее 30-35 страниц машинописного текста.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в оглавлении отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. В отчете по практике материал распределяется по вопросам программы.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению письменных работ. При оформлении отчета по практике необходимо учитывать следующие обязательные требования к его оформлению.

Набор текста осуществляется на компьютере. Отчет о практике оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм), чернилами черного цвета в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;

- размер шрифта - 14 пт – для основного текста; 14 пт – для заголовков, (в таблицах допускается 12 пт);

- выравнивание текста «по ширине» с автоматической расстановкой переносов, заголовков - по центру.

Страницы отчета о практике должны иметь следующие размеры полей:

- левое – 30 мм;

- правое – 10 мм;

- верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с введения арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в центре нижней части страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы, за исключением справочного приложения «Список использованных источников», которое располагают последним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в верхнем правом положении страницы слова «Приложения» с прописной буквы и его обозначения в виде прописной буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается латинский, за исключением букв I, O. В случае использования всех букв допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается словом «Приложение» без указания номера.

Приложение должно иметь заголовок, который располагают по центру страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого предложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Примерный перечень приложений к отчету по практике

1. Бухгалтерская (финансовая отчетность организации)

2. Налоговую декларацию по НДС,

3. Налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

4. Налоговую декларацию по Единому налогу на вмененный доход;
5. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования главами крестьянских (фермерских) хозяйств (форма РСВ-2 ПФР);
6. Сведения о среднесписочной численности;
7. Статистическая отчетность 1-ПМ (Микро).

Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами. Номер рисунка имеет порядковый номер рисунка в нем (например, 2). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки, и другой графический материал. В приложениях приведены примеры оформления таблиц и рисунков.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, послед чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить руководителю практики от учебного заведения в первый день после даты окончания практики для его защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный учебным заведением и согласованный с учебным процессом.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами с мест практики.

Представление результатов практики проводится непосредственно руководителю практики от учебного заведения.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности. Система оценки качества прохождения учебной практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, посещения баз практики, предварительной проверки материалов отчета по

практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчетов по практике.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 9, ПК 4.1-ПК 4.7	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	Основной этап		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа	ОК 9, ПК 4.1-ПК 4.7	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	Завершающий этап		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения учебной практики	ОК 9, ПК 4.1-ПК 4.7	Отчет по практике

Промежуточная аттестация проводится по итогам практики в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчетов по практике и сдаче соответствующих документов.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

При защите отчета оценивается уровень умений, навыков и практического опыта.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Верно и в полном объеме использует информационные технологии профессиональной деятельности	С незначительными замечаниями может использовать информационные технологии профессиональной деятельности	На базовом уровне может использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Не может использовать информационные технологии профессиональной деятельности	5
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Верно и в полном объеме может отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	С незначительными замечаниями может отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	На базовом уровне, с ошибками может отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Не может отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	5
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской	Верно и в полном объеме может	С незначительными замечаниями может	На базовом уровне, с ошибками может	Не может составлять формы бухгалтерской	5

	(финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки.	составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки.	составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки.	составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки.	(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленных законодательством сроки	Верно и в полном объеме может составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленных законодательством сроки.	С незначительными замечаниями может составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленных законодательством сроки	На базовом уровне, с ошибками может составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленных законодательством сроки	Не может составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленных законодательством сроки.	5
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении	Верно и в полном объеме может проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении	С незначительными замечаниями может проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении	На базовом уровне, с ошибками может проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении	Не может проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	5

	организации, ее платежеспособности и доходности.	организации, ее платежеспособности и доходности	положении организации, ее платежеспособности и доходности	организации, ее платежеспособности и доходности	доходности	
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Верно и в полном объеме может принимать участие в составлении бизнес-плана	С незначительными замечаниями может принимать участие в составлении бизнес-плана	На базовом уровне, с ошибками может принимать участие в составлении бизнес-плана	Не может принимать участие в составлении бизнес-плана	5
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Верно и в полном объеме может анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	С незначительными замечаниями может анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	На базовом уровне, с ошибками может анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Не может анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	5
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Верно и в полном объеме может проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	С незначительными замечаниями может проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	На базовом уровне, с ошибками может проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Не может проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	5
					<i>ВСЕГО:</i>	<i>40</i>

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 34 до 40 баллов	высокий
хорошо	от 28 до 33 баллов	средний
удовлетворительно	от 20 до 27 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 20	недостаточный

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Студенту могут быть заданы вопросы по существу мероприятий, которые выполнялись при прохождении учебной практики, а также по основным разделам курса дисциплины:

1. Назначение и пользователи бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Механизм отражения на счетах бухгалтерского учета данных нарастающим итогом за отчетный период.
3. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
4. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
5. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.
6. Порядок составления шахматной таблицы.
7. Порядок составления оборотно-сальдовой ведомости.
8. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности организации.
9. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения отчетности в РФ.
10. Теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
11. Этапы составления бухгалтерской отчетности.
 1. Процедуры, предшествующие заполнению бухгалтерской отчетности.
 2. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
 3. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.
 4. Порядок составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности.
 5. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
 6. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
 7. Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности.
 8. Процедура составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
 9. Содержания и порядок получения показателей бухгалтерского баланса
 10. Содержания и порядок получения показателей отчета о финансовых результатах
 11. Содержания и порядок получения показателей отчета о движении

капитала

12. Содержания и порядок получения показателей отчета о движении денежных средств

13. Содержания и порядок получения показателей пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

14. Сроки представления бухгалтерской отчетности.

15. Содержание форм налоговых деклараций по налогам и сборам и инструкций по их заполнению.

16. Виды форм отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды

17. Цель, основные понятия и задачи анализа финансовой отчетности.

18. Последовательность анализа финансовой отчетности.

19. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности.

20. Принципы и порядок формирования экономической информации в аналитических целях.

21. Документальное оформление результатов анализа.

22. Методы финансового анализа, их классификация.

23. Виды и приемы финансового анализа.

24. Сравнение как метод финансового анализа.

25. Как проводят горизонтальный анализ показателей бухгалтерской отчетности.

26. Каков порядок проведения вертикального анализа показателей бухгалтерской отчетности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ДНЕВНИК

прохождения УП.04.01 Учебная практика. Составление и использование
бухгалтерской (финансовой) отчетности _____ практики
студента _____ курса _____ группы
специальность/направление, профиль 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям) _____
Факультет среднего профессионального образования _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

Студент _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики от института

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики от предприятия, организации

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по практике: УП.04.01 Учебная практика.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.	<u>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков: ознакомиться с видом экономической деятельности изучаемого предприятия; дать характеристику применяемой системы налогообложения и порядку ведения бухгалтерского учета.</u>
2.	<u>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета активов и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период: изучить порядок проведения учетных работ на предприятии в период подготовительного этапа перед составлением годовой (промежуточной) бухгалтерской отчетности (проведение инвентаризации, обобщение данных бухгалтерского учета, порядок закрытия счетов)</u>
3.	<u>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки: изучить состав бухгалтерской финансовой отчетности предприятия и порядок формирования статей Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах.</u>
4.	<u>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки: изучить виды, сроки и порядок формирования на предприятии форм налоговой отчетности, с учетом применяемого режима налогообложения; изучить виды, сроки и порядок формирования на предприятии форм отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; изучить виды, сроки и порядок формирования на предприятии форм статистической отчетности.</u>
5.	<u>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: провести анализ состава, структуры и динамики статей Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах предприятия, сформулировать выводы о финансовом состоянии.</u>
6.	<u>Принимать участие в составлении бизнес-плана: рассмотреть факторы, влияющие на формирование бизнес-плана</u>
7.	<u>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков: на основании проведенного анализа предложить пути улучшения структуры баланса</u>

Руководитель практики от института (филиала)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет среднего профессионального образования
Кафедра Бухгалтерский учет и финансы

ОТЧЕТ

о УП.04.01 Учебная практика. Составление и
использование(финансовой)
(указать вид практики)

бухгалтерской отчетности. практике студента

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление/специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ _____

от института _____
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____
фамилия, имя, отчество, должность

201__

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление

подготовки/Специальность _____ 38.02.01 _____ шифр
_____ Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____ наименование
группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 201 _____ г. по _____ 201 _____ г.
на _____
(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, должность, руководителя от предприятия)

прошел(а) УП.04.01 Учебная практика. Составление и использование
(вид практики: учебная/педагогическая/научно-исследовательская)

(финансовой) бухгалтерской отчетности практику

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

№	Наименование и шифр общекультурных (ОК)/универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			

*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
	низкий	средний	высокий
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах			

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика экономической деятельности предприятия	
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	
3. Порядок формирования бухгалтерской отчетности	
4. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм отчетности в статистические органы	
5. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	