

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

Среднее профессиональное образование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация:

Бухгалтер

Казань, 2021

Программа учебной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности 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. N 69.

Программа:

согласована с представителями работодателей:

Главный бухгалтер Некоммерческой организации «Союз организаций потребительской кооперации Республики Татарстан»



А.И. Авзалова

А.И. Авзалова

Начальник финансово-экономического отдела управления сельского хозяйства МСХиП РТ в Высокогорском муниципальном районе РТ



Г.М. Мубаракзянова

Г.М. Мубаракзянова

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Цели и задачи практики.....	4
1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики.....	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И 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.....	19
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ. 19	
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	21
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций	22
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ А	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ В	33

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

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

Учебная практика по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11; 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

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

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. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36/36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36/36	1
Форма проведения, в том числе в форме практической подготовки	концентрированная	
Сроки (период) проведения	3 курс, 6 семестр	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

Содержание учебной практики разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 05 февраля 2018 г. N 69.

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК1-7, ОК9-11; 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>ОК1-7, ОК9-11; 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>ОК1-7, ОК9-11; 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>ОК1-7, ОК9-11; 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. Анализ финансовой устойчивости организации. Характеристика типов финансовой устойчивости. Анализ эффективности использования капитала. Анализ интенсивности использования капитала. Анализ эффективности использования собственного и заемного капитала. Анализ эффекта финансового рычага. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. 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: 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:</u> на основании проведенного анализа предложить пути улучшения структуры баланса
----	---

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- установить связь с руководителем практики от предприятия;
- принять участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением студентом сроков практики и ее содержанием;
- выезжать на места прохождения практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка дня в организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студентам по программе практики, сбору материала для написания дипломной работы и т.п.;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;
- своевременно производить оценку результатов выполнения практикантами программы практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- изучить программу практики;
- оказать помощь студенту в составлении индивидуального календарно-тематического плана;
- организовать ознакомление студента с организацией;
- ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами и другими материалами;
- создать студенту необходимые условия для успешного самостоятельного освоения всех видов работы в соответствии с программой и календарно-тематическим планом;
- помогать студенту в изучении тем практики;
- оказывать помощь в приобретении опыта при выполнении студентом порученного задания;
- систематически проверять и подписывать дневник и оказывать помощь в сборе материалов для оформления отчета по практике;
- сообщать в институт о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Организации-базы практики обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие правилам и нормам охраны

труда, проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

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,

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

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

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

Прохождение 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

Контроль над ходом практики осуществляют декан факультета среднего профессионального образования, заведующий кафедрой и заведующий практикой.

Аттестация по итогам практики проводится на основании требований к организации и проведению практик ФГОС СПО. Практика завершается дифференцированным зачетом с оценкой.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации (на предприятии) - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

По окончании практики студент должен представить на кафедру:

- отчет по практике
- аттестационный лист-характеристику
- справку - подтверждение с отметками предприятия (организации);
- дневник по практике с календарным графиком практики.

Структура отчета:

- титульный лист
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список использованных источников
- приложения.

Содержание основной части отчета

Введение

1. Характеристика гостиницы:

- Организационная структура
- Номерной фонд
- Основные и дополнительные услуги

2. Основная часть:

- организация деятельности службы бронирования
- техническое оснащение

- использование АСУ
- замечания и предложения

Заключение

Список использованных источников.

Приложения.

Во введении дается характеристика объекта исследования, в которой следует остановиться на особенностях или конкурентных преимуществах.

В основной части отчета рассмотреть: Организацию деятельности службы бронирования, ее функции и задачи. Как организован процесс бронирования, какие виды и способы бронирования используются, как оформляются документы. Отобразить в отчете особенности, положительные и отрицательные стороны, недостатки и пути их устранения. Отчет идет по этапам, указанным в плане учебной практики. Отчет должен состоять из ряда разделов и содержать иллюстративный материал в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков. По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики. Для раскрытия каждого этапа могут быть представлены примеры в виде таблиц, графиков и диаграмм, анализ полученных результатов.

Заключение - завершающая часть работы, в которой отражаются результаты исследования, выводы и предложения. Заключение должно быть связано с основной частью. Не допускается излагать заключение как продолжение исследуемых в работе вопросов, использовать таблицы, рисунки и т.п.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан технически грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала. Рекомендуемый шрифт 12-14 пп. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, Титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем страницы не проставляются. Номер страницы проставляется в нижней части листа без точки в конце.

Разделы должны иметь заголовки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела.

Каждая глава начинается с новой страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет о учебной практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в институт.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

Оценивается степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу, качество оформления и представления работы; по итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, организовываться публикации результатов.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студента.

Наряду с теоретической частью отчет о учебной практике должен содержать:

Дневник практики (прикладывается в начале отчета).

Приложения к отчету по пунктам программы практики. В состав приложений должны быть включены копии документов, иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Российского университета кооперации.

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 организационный, основной и завершающий этап.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 1-7, ОК9-11, 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	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 4.1-ПК 4.7	Отчет по практике с описанием выполненных заданий

	характеристики аттестационного листа		
3.	Завершающий этап		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения учебной практики	ОК 1-7, ОК9-11, ПК 4.1-ПК 4.7	Отчет по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дана отрицательная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Верно и в полном объеме может выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	С незначительными замечаниями может выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	На базовом уровне, с ошибками может выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Не может выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	5
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Верно и в полном объеме может осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	С незначительными замечаниями может осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Не может осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	5
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Верно и в полном объеме может планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	С незначительными замечаниями может планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	На базовом уровне, с ошибками может планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Не может планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	5
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно	Верно и в полном объеме может работать в коллективе и команде, эффективно	С незначительными замечаниями может работать в коллективе и команде, эффективно	На базовом уровне, с ошибками может работать в коллективе и команде, эффективно	Не может работать в коллективе и команде, эффективно	5

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	взаимодействовать с коллегами, руководством,	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Верно и в полном объеме может осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	С незначительными замечаниями может осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Не может осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	5
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Верно и в полном объеме может проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	С незначительными замечаниями может проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	На базовом уровне, с ошибками может проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Не может проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	5
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Верно и в полном объеме может содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	С незначительными замечаниями может содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	На базовом уровне, с ошибками может содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Не может содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	5

ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	Верно и в полном объеме может использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	С незначительными замечаниями может использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	На базовом уровне, с ошибками может использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	Не может использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	5
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Верно и в полном объеме может пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	С незначительными замечаниями может пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	На базовом уровне, с ошибками может пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Не может пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	5
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	Верно и в полном объеме может использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	С незначительными замечаниями может использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	На базовом уровне, с ошибками может использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	Не может использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	5
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Верно и в полном объеме может отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	С незначительными замечаниями может отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	На базовом уровне, с ошибками может отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Не может отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	5

	хозяйственной деятельности за отчетный период.		отчетный период			
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки.	Верно и в полном объеме может составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки.	С незначительными замечаниями может составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки.	На базовом уровне, с ошибками может составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки.	Не может составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки.	5
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 организации, ее платежеспособности и доходности.	Верно и в полном объеме может проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	С незначительными замечаниями может проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	На базовом уровне, с ошибками может проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Не может проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	5
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	Верно и в полном объеме может проводить мониторинг устранения менеджментом	С незначительными замечаниями может проводить мониторинг устранения менеджментом	На базовом уровне, с ошибками может проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений,	Не может проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных	5

	нарушений, недостатков и рисков	и	выявленных нарушений, недостатков и рисков	выявленных нарушений, недостатков и рисков	недостатков и рисков	нарушений, недостатков и рисков	
--	---------------------------------------	---	---	---	----------------------	------------------------------------	--

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 73 до 85 баллов	высокий
хорошо	от 60 до 72 баллов	средний
удовлетворительно	от 43 до 59 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 43	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

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение _____

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ _____

По профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации _____

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

направление подготовки/ специальность _____

направленность (профиль)/ специализация _____

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Период проведения практики с _____ по _____

Руководитель по практической подготовке

от Института _____

Должность

Подпись

Фамилия И.О

Оценка по результатам прохождения практики,

с учетом отчета о практике _____

20 ____ г

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

направление подготовки/ специальность _____

направленность (профиль)/ специализация _____

с _____ по _____ в _____

Период прохождения практики

Наименование организации

под руководством _____
ФИО ответственного работника профильной организации за реализацию практики

ФИО руководителя по практической подготовке от Института

прошел(а) _____
Вид практики, тип практики

По профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

За время прохождения практики обучающимися выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

*отметить знаком «+» в нужной графе

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

_____ *Фамилия, имя, отчество*
_____ курс _____ формы обучения _____ группа

направление подготовки/специальность _____

направленность (профиль)/специализация _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

_____ *Наименование организации*

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с _____ по _____

Период проведения практики

20 __ г.

1. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование этапа практики	Содержание планируемой работы	Срок выполнения (продолжительность работы)
1	Организационный этап	<i>Знакомство с предприятием Инструктаж по технике безопасности</i>	
2	Основной этап	<i>Виды работ в соответствии с рабочей программой практики: 1)</i>	
3	Заключительный этап	<i>Подготовка и сдача отчета по практике</i>	

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по _____

Вид практики, тип практики, профессиональный модуль (при наличии)

№	Содержание индивидуального задания (наименование видов работ в соответствии с рабочей программой практики)

Руководитель по практической подготовке

от Института _____
Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

Ответственный работник профильной
организации за реализацию практики

Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*
М.П.

Задание получил обучающийся

_____ *Подпись* *Фамилия И.О.*

3. ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Оценка выполнения работ/ замечания руководителя практики

Обучающийся

Руководитель по
практической подготовке
от Института

Ответственный работник
профильной организации за
реализацию практики

М.П.