

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Кафедра бухгалтерского учета



ТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

Исаенко д.э.н. проф. Исаенко Е.В.

«22» апреля 2016 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (преддипломная)»

наименование практики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника	БУХГАЛТЕР
Форма обучения	Очная
Курс	3
Семестр	6

БЕЛГОРОД 2016

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики производственная (преддипломная)

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, на материалах которых выполняются выпускные квалификационные работы (дипломные работы).

Способ проведения практики: стационарная (в сторонней организации)

Форма проведения практики: работа в структурных подразделениях организаций, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) по экономике и бухгалтерскому учету проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях с целью углубления теоретических знаний, полученных студентами в Белгородском университете кооперации, экономики и права, и приобретения практических навыков в области бухгалтерского учета с применением современной компьютерной техники. В процессе прохождения практики студенты должны:

1. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.

2. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; документооборот.

3. Изучить порядок документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

4. Изучить порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

5. Ознакомиться с проведением расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

6. Изучить порядок составления и использования бухгалтерской отчетности.

В процессе практики студенты должны находиться на рабочих местах и выполнять работу в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная (преддипломная)	ПДП.01	3

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик на которых базируется данная практика	данная практика
	1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	4. Основы анализа бухгалтерской отчетности
	5. Технология составления бухгалтерской отчетности

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

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
Номер компетенции	Содержание компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Характеристика
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 33. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 34. Методы, виды и приемы финансового анализа. 35. Процедуры анализа

			<p>бухгалтерского баланса.</p> <p>36. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.</p>
		Умения:	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	Знания:	<p>31. Основные нормативные правовые документы.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Учет собственного капитала.</p> <p>35. Учет кредитов и займов.</p> <p>36. Приемы физического подсчета имущества.</p> <p>37. Виды и порядок налогообложения.</p> <p>38. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>39. Систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения.</p> <p>310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.</p> <p>311. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.</p> <p>312. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.</p>

		Умения:	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>У5. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У6. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>У7. Определять виды и порядок налогообложения.</p> <p>У8. Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации.</p> <p>У9. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У10. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры</p>
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания:	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>35. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>36. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.</p> <p>37. Состав критериев оценки</p>

			<p>несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>38. Показатели финансовых результатов и порядок их расчета.</p> <p>39. Показатели деловой активности и порядок их расчета.</p> <p>310. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.</p>
		Умения:	<p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У3. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли.</p> <p>У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>У5. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У6. Определять реальное состояние расчетов.</p> <p>У7. Выделять элементы налогообложения. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>У8. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>У9. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p> <p>У10. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности</p>
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Знания:	<p>31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а</p>

	<p>эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>		<p>также удержаний из заработной платы работников. 33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. 35. Характеристику имущества организации. 36. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 37. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. 38. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
		<p>Умения:</p>	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У3. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации. У4. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества. У5. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У6. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». У7. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<p>ОК 5.</p>	<p>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных</p>	<p>Знания:</p>	<p>31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 33. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. 34. Порядок отражения изменений в</p>

	технологий		учетной политике в целях бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные понятия инвентаризации имущества. 33. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. 34. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. 35. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. У3. Давать характеристику имущества организации. У4. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. У5. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знания:	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>33. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>34. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
		Умения:	<p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>У2. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p> <p>У3. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты</p>
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знания:	<p>31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p> <p>35. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.</p> <p>36. Порядок отражения изменений в</p>

			<p>учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>37. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.</p> <p>38. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
		Умения:	<p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У3. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У4. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов, пени.</p> <p>У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>У6. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах-</p>
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания:	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.</p>
		Умения:	<p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	<p>Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации</p>
ПК 1.2.	Разрабатывать и	Знания:	31. Понятие, сущность, значение

	согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
		Навыки и (или) опыт	Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения

		деятельности:	бухгалтерского учета имущества организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 32. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 33. Учет собственного капитала. 34. Учет кредитов и займов.
		Умения:	У1. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У2. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли. У3. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования. У4. Проводить учет кредитов и займов.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Знания:	31. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. 32. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 33. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
		Умения:	У1. Составлять инвентаризационные описи. У2. Проводить физический подсчет имущества.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	Знания:	31. Процесс подготовки к инвентаризации. 32. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом

	фактических данных инвентаризации данным учета		наличии средств данным бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Знания:	31. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 32. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 33. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 34. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 35. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 36. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		Умения:	У1. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. У2. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

			<p>У3. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>У4. Составлять акт по результатам инвентаризации.</p> <p>У5. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знания:	<p>31. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>32. Технологию определения реального состояния расчетов.</p> <p>33. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>
		Умения:	<p>У1. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>У2. Проводить инвентаризацию расчетов.</p> <p>У3. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Знания:	31. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Умения:	<p>У1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>У2. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.2.	Оформлять	Знания:	31. Правила заполнения данных

	<p>платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>		<p>статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>32. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>34. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>35. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>36. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.</p>
		<p>Умения:</p>	<p>У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p> <p>У2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности:</p>	<p>Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
<p>ПК 3.3.</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Знания:</p>	<p>31. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>32. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p> <p>33. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и</p>

		<p>перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.</p> <p>34. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>35. Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>36. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
	<p>Умения:</p>	<p>У1. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>У2. Определять объекты налогообложения Единого социального налога ЕСН (отменен); Применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН (отменен); применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации.</p> <p>У3. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</p> <p>У4. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>У5. Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p>У6. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>

		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания:	<p>31. Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>32. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>34. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
		Умения:	<p>У1. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>У2. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</p> <p>У3. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты.</p> <p>У4. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов.</p> <p>У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>У6. Заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя. Наименование налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО</p>

			<p>(Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>У7. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>У8. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>У9. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Знания:	<p>31. Бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности.</p> <p>32. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p> <p>33. Процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.</p> <p>34. Сроки представления бухгалтерской отчетности.</p>
		Умения:	У1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Знания:	<p>31. Требования к бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>32. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>33. Бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности.</p>
		Умения:	У1. Определять результаты

			<p>хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>У2. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>У3. Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности:</p>	<p>Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Н2. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
ПК 4.3.	<p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Знания:</p>	<p>З1. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.</p>
		<p>Умения:</p>	<p>У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности:</p>	<p>Н1. Практический опыт составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
ПК 4.4.	<p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Знания:</p>	<p>З1. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.</p>
		<p>Умения:</p>	<p>У1. Рассчитывать финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности.</p> <p>У2. Анализировать показатели финансовой устойчивости.</p> <p>У3. Анализировать уровень и динамику финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>У4. Анализировать влияние факторов на прибыль.</p> <p>У5. Анализировать показатели платежеспособности.</p> <p>У6. Анализировать показатели деловой активности.</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности:</p>	<p>Н1. Навык анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов, 4 недели

Наименование раздела (темы, этапа, вида работы)		Семестр, час
		6
Производственная практика (преддипломная)		216
Дифференцированный зачет (ДЗ)		Дз
Общая трудоемкость	час.	216
	зач. ед.	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1	Ознакомление с предприятием и общей организацией на нем бухгалтерского учета	<p>Практика начинается с общего ознакомления с предприятием, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. Для ознакомления с предприятием, его технологическими особенностями руководитель практики от предприятия или представитель отдела подготовки кадров осуществляет экскурсию по цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами, учетной политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем и отчетном году, результатами проверок, проведенными самим предприятием и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.).</p> <p>По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности организации студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:</p> <ul style="list-style-type: none">• объем и тип предприятия и производства, производственный профиль, организационная структура предприятия, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием предприятия, ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления;• важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, хозяйственные связи с поставщиками и покупателями.

		<p>После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, схемы документооборота, применение форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы в организации: кто, когда и в какой форме осуществляет аналитическую работу на предприятии. Студент должен получить навыки ведения учета во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.</p> <p>Студент должен изучить состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснительной записки к годовому отчету, состав отчетности перед бюджетами, внебюджетными фондами, органами статистики. Проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии. Получить навыки проведения инвентаризаций.</p>
2	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	<p>Ознакомиться с организацией инвентарного учета основных средств, учета поступления и выбытия основных средств, учета амортизации, ремонта основных средств; ознакомиться с порядком учета капитальных вложений и ввода в действие объекта, с системой контроля за эффективным использованием основных средств, правильным начислением амортизации объектов основных средств, ознакомиться с результатами инвентаризации основных средств и их отражением в учете. Сделать выводы о соответствии осуществляемого учета в организации положениям по учету основных средств, методическим указаниям, законодательным и нормативным документам.</p> <p>Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа, достоинства и недостатки финансовых методов анализа. Сделать анализ выбора финансирования проекта, оценку их достоинств и недостатков.</p>
3	Учет нематериальных	Ознакомиться с объектами нематериальных активов,

	активов	учитываемых в организации. Выявить общие положения и закономерности в учете нематериальных активов и основных средств; изучить классификацию и оценку нематериальных активов, учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету, ознакомиться с порядком учета поступления и выбытия нематериальных активов, результатами инвентаризации. Ознакомиться с документооборотом по движению нематериальных активов. Определить финансовый результат от выбытия нематериальных активов (продажи, списания, безвозмездной передачи и др.), его отражением в учете и его влияние на величину балансовой и налогооблагаемой прибыли.
4	Учет производственных запасов	<p>– в отделе снабжения изучить порядок планирования и условий поставок, учет выполнения договоров с поставщиками, действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, порядок контроля за состоянием складских запасов; изучить действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела;</p> <p>– ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально-ответственных лиц; наличием и исправностью весового оборудования и контрольно-измерительных приборов; изучить действующий порядок сверки складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники;</p> <p>– в планово-производственном отделе изучить порядок нормирования расхода материалов и выписки лимитных карт;</p> <p>– в материальном подотделе предприятия изучить порядок сверки поступающих счетов поставщиков, усвоить порядок контроля за своевременным оприходованием поступающих материалов. Ознакомиться результатами инвентаризации, формированием фактической себестоимости материалов, при наличии сличительной ведомости выявить правильность отражения в учете излишков или недостач ценностей, правильность взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы;</p> <p>– изучить порядок расчета отклонений от плановой себестоимости израсходованных материалов или транспортно-заготовительных расходов, относящихся к стоимости отпущенных в производство материалов. Способы контроля за расходом материальных ресурсов, вытекающие из особенностей технологии и организации производства в условиях внутрипроизводственного хозрасчета. Действующая практика состояния внутрипроизводственной</p>

		<p>отчетности об использовании материальных ресурсов. Роль оперативного и бухгалтерского учета в реализации мероприятий, направленных на ресурсосбережение</p>
5	Учет труда и его оплаты	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с порядком документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации, с организацией табельного учета; – в производственных цехах изучить первичную документацию по учету выработки; – в расчетном подразделении бухгалтерии ознакомиться с ведением лицевых счетов и составлением расчетных или расчетно-платежных ведомостей. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда; правильность определения совокупности дохода за отчетный период; своевременность и полноту удержаний. Ознакомиться с учетом депонентских сумм; – ознакомиться с возможностями вычислительной техники для осуществления расчетов по оплате труда. Определить состав отчетных сводок, периодичность их составления и назначение; – оценить уровень социального развития предприятия; - провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начисленной оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки.
6	Учет собственного капитала организации	<p>Ознакомиться с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставной (складочный) капитал, исходя из уставных, учредительных документов организации. Изучить операции, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала, а также резервов, имеющихся в организации, и порядком их использования. Изучить постановку учета нераспределенной прибыли или непокрытых убытков.</p>
7	Калькулирование и анализ себестоимости продукции	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с номенклатурой производственных затрат; – изучить порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, начисленной амортизации по счетам производственных затрат; – познакомиться с учетом и распределением расходов по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, общепроизводственных и общехозяйственных расходов; – изучить применяемый на предприятии метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, обусловленный особенностями технологического процесса;

		<ul style="list-style-type: none"> – при использовании нормативного учета познакомиться с организацией нормативного хозяйства, порядком составления нормативных калькуляций, с учетом отклонения от норм по материалам, заработной плате и другим статьям затрат; – познакомиться с организацией сводного учета затрат на производство; – ознакомиться с организацией контроля за хозрасчетной деятельностью цехов, участков, бригад.
8	Учет продажи продукции, работ и услуг	<p>В отделе сбыта предприятия: ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции; законности совершения хозяйственных операций; ознакомиться с организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, рассмотрения претензий покупателей, выявлением причин и виновников этих претензий;</p> <p>На складе: изучить порядок документального оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, а также контроля за сохранностью готовой продукции;</p> <p>В бухгалтерии: изучить организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ, услуг: ознакомиться с порядком оценки готовой продукции, сопоставить с рекомендациями ПБУ, методологией составления расчетов фактической себестоимости товаров отгруженных; изучить учет коммерческих (внепроизводственных) расходов, ознакомиться со сметой и фактической величиной коммерческих (внепроизводственных) расходов, изучить действующую методику распределения коммерческих расходов между реализованной и остатками нереализованной продукции; изучить организацию учета реализации продукции, включая методику расчета фактической себестоимости реализованной продукции и определить правильность корреспонденции счетов при различных вариантах отражения в учете реализации для целей налогообложения; оценить реальность остатков нереализованной продукции на начало и конец отчетного периода; изучить выполнение обязательств предприятия перед партнерами; проанализировать состав объема продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения; проанализировать изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству; оценить уровень брака и охарактеризовать работу предприятия по повышению качества работы, конкурентоспособности выпускаемой продукции (работ, услуг); изучить мероприятия по освоению</p>

		новых видов продукции (работ, услуг).
9	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	<p>Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций (в рублях и валюте), соответствия их утвержденному порядку ведения кассовых операций в РФ; принять участие в инвентаризации кассы; изучить порядок учета подотчетных сумм и осуществить проверку достоверности приложенных к авансовым отчетам (в рублях и валюте) документов и законность оплаты по ним; ознакомиться с учетом операций по расчетному и валютному счетам предприятия; с учетом операций на прочих специальных счетах в банке; с учетом денежных документов; с учетом средств в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов, мерами воздействия, к неаккуратным плательщикам; – изучить порядок расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – ознакомиться с порядком учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и списаниями просроченной дебиторской задолженности; – изучить порядок учета расчетов с учредителями; – изучить порядок оформления и ведения учета банковских кредитов, займов; – ознакомиться с организацией учета внутриведомственных и внутрихозяйственных расчетов.
10	Учет внешнеэкономической деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> – при наличии внешнеэкономических операций в организации дать характеристику видов и форм внешнеэкономической деятельности предприятия; ознакомиться с валютным законодательством; изучить учет и проанализировать экспортные и импортные операции предприятия; оценить исполнение обязательств по контрактам, видам поставок и формам расчетов; изучить учет валютной выручки по экспортным операциям и учету операций по обязательной продаже валютной выручки, отражение результатов в учете; проанализировать рентабельность отдельных видов продукции и услуг; изучить взаимоотношения предприятия с бюджетом, банками, государством, таможенными органами по распределению валютной выручки; ознакомиться с внутренним аудитом операций по экспорту и импорту товаров.
11	Особенности учета фондов, резервов и финансовых результатов экономического субъекта	<p>изучить действующий порядок учета образования и использования фондов специального назначения, средств целевого финансирования, резервов в организации. Проанализировать образование и использование фондов специального назначения. Усвоить порядок формирования финансовых результатов предприятия и организацию их учета.</p>

		Изучить слагаемые балансовой прибыли. Проанализировать причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предполагаемой величиной. Изучить организацию учета распределения прибыли (дохода) предприятия и проанализировать направления ее использования.
12	Учет ценных бумаг	ознакомиться с видами финансовых вложений. Изучить учет операций по движению собственных акций акционерного общества и учет дивидендов. Изучить учет операций по долгосрочным обязательствам. Ознакомиться с аудитом инвестиций в ценные бумаги и другие финансовые вложения.
13	Отчетность организаций	ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса. Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчета. Принципы оценки статей баланса. Порядок реформации баланса. Ознакомиться с порядком и техникой составления форм периодической годовой отчетности, взаимоувязкой отдельных показателей, в разных формах отчета. Порядок предоставления и утверждения бухгалтерского отчета.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой.

Записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа.

График прохождения практики составляется до начала практики руководителем от университета совместно с руководителем практики организации. В графике указываются, рабочее место и объем работы.

В разделе «Ежедневные записи» в колонке «Тема практики по программе» записывается тема, предусмотренная программой практики.

В колонке «Краткое описание выполненной работы» кратко записывается содержание работы, проделанной на данном рабочем месте.

В колонке «Отметка руководителя практики от организации о качестве выполненной работы» делаются записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за прохождением практики, подтвержденные его подписью.

В разделе «Индивидуальные задания» предполагается дополнительное задание руководителя практики от университета студенту по конкретному объекту исследования.

В разделе «Помощь организации» отражаются фактически выполненные работы, не связанные с программой практики. В этом разделе

показывается помощь в организации культурно-массовой или другой воспитательной работы организации.

В разделе «Характеристика обучающегося» должна быть представлена характеристика руководителя практики от организации на обучающегося. При содержании в характеристике отзыва о качестве проведенной практики, полноте выполненных разделов практики, наличия подписи и печати соответствующей организации характеристика обучающегося может быть засчитана как отзыв руководителя практики от организации.

В разделе «Отзыв руководителя практики от университета» отражаются записи руководителя по содержанию отчета, по объему и качеству выполненных работ в соответствии с программой практики, дается заключение о допуске обучающегося к защите отчета.

6.2. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от кафедры.

В отчете дается:

- краткая технико-экономическая характеристика предприятия;
- описание организации, форм и методов бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии по отдельным разделам программы практики (с приложением необходимых первичных документов и учетных регистров). (Обязательно приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики).

Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

Текст отчета может быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - 5 знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Текст отчета подразделяется на отдельные темы, содержащие заголовок, соответствующей плану. По тексту необходимо делать ссылки на приложения.

К отчету прилагают первичные документы, учетные регистры, листы Главной книги и бухгалтерский баланс, и другие материалы, необходимые для написания дипломной работы. Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

На последней странице отчета (под списком использованных источников) студент указывает дату его выполнения, ставит подпись.

Отчет необходимо представить на рецензирование в срок, установленный кафедрой.

6.3. Защита отчета

По окончании производственной (преддипломной) практики организуется защита отчета. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Качество выполненного отчета оценивается рецензентом-руководителем преддипломной практики (как правило – это научный руководитель написания дипломной работы) с учетом практического содержания работы.

Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат отчета на повторное выполнение или доработку.

Отчет по преддипломной практике, получивший положительную рецензию, допускается к защите.

Защита отчета по производственной (преддипломной) практике проводится в сроки, установленные кафедрой в соответствии с учебным планом.

Студент, не защитивший отчет по производственной (преддипломной) практике в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к защите дипломной работы.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
1. Ознакомление с предприятием и общей организацией на нем бухгалтерского учета	ОК1	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 33. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и

		<p>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>
	<i>ОК4</i>	<p>31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.</p> <p>38. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У7. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<i>ПК1.1</i>	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.</p>
	<i>ПК 1.2</i>	<p>31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.</p> <p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации</p>
2. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	<i>ОК2</i>	<p>31. Основные нормативные правовые документы.</p> <p>36. Приемы физического подсчета имущества.</p> <p>311. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.</p> <p>312. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У6. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>У9. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У10. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать</p>

		<p>документооборот. Заполнять учетные регистры</p>
	<i>ОК4</i>	<p>34. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. 35 Характеристику имущества организации.</p>
		<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У3. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации. У4. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества.</p>
	<i>ПК 2.3</i>	<p>31. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 34. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатков ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 35. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения. 36. Порядок инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
		<p>У1. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. У2. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостатков ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». У3. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения. У4. Составлять акт по результатам инвентаризации. У5. Проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
		<p>Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>
3. Учет нематериальных активов	<i>ОК 9</i>	<p>31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. 36. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p>
		<p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p>
	<i>ПК 2.3</i>	<p>32. Порядок инвентаризации нематериальных активов</p>

		<p>и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>34. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостат ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>35. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>36. Порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>У1. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>У2. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостат ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>У3. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>У4. Составлять акт по результатам инвентаризации.</p> <p>У5. Проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>
4. Учет производственных запасов	ОК 4	<p>31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.</p> <p>34. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>35. Характеристику имущества организации.</p> <p>37. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.</p> <p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У3. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</p> <p>У4. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества</p>
	ПК 2.2	<p>31. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.</p> <p>32. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>33. Порядок составления инвентаризационных описей</p>

		и сроки передачи их в бухгалтерию.
		У1. Составлять инвентаризационные описи. У2. Проводить физический подсчет имущества.
		Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
	<i>ПК 2.3</i>	33. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 34. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 35. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 36. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		У1. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. У2. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». У3. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. У4. Составлять акт по результатам инвентаризации. У5. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
5. Учет труда и его оплаты	<i>ОК 2</i>	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 38. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 39. Систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения. 310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в

		<p>профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У7. Определять виды и порядок налогообложения.</p> <p>У8. Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации.</p>
	<i>ОК3</i>	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>35. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>36. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.</p> <p>310. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p>
	<i>ОК4</i>	<p>31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p>
	<i>ПК 2.1</i>	<p>31. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>У1. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>Н1. Практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
6. Учет собственного капитала организации	<i>ОК2</i>	<p>34. Учет собственного капитала.</p> <p>У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p>
	<i>ОК3</i>	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>36. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.</p> <p>310. Национальную систему нормативного</p>

		<p>регулирования бухгалтерского учета и международных стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p>
	<i>ПК 2.1</i>	<p>33. Учет собственного капитала.</p> <p>У3. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>Н1. Практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
7. Калькулирование и анализ себестоимости продукции	<i>ОК 1</i>	<p>31. Основные нормативные правовые документы.</p> <p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>
	<i>ОК 2</i>	<p>31. Основные нормативные правовые документы.</p> <p>310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.</p> <p>313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.</p> <p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У10. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры</p>
	<i>ПК 1.1</i>	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.</p> <p>Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации</p>

8. Учет продажи продукции, работ и услуг	<i>ОК 2</i>	31. Основные нормативные правовые документы. 310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.	
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. У9. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. У10. Проводить группировку, проверку, контрировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры	
		<i>ОК 9</i>	
		31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	
	<i>ПК 1.1</i>	31. Способы сбора и обработки данных.	
		У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.	
		Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	
	9. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	<i>ОК1</i>	31. Основные нормативные правовые документы. 36. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций. У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.
			<i>ОК6</i>
31. Методические, нормативные и другие			

	<p>руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.</p> <p>32. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>33. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.</p> <p>34. Задачи и состав инвентаризационной комиссии</p> <p>У2. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>У5. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации</p>
<i>ОК 8</i>	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>33. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>34. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>У2. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p> <p>У3. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты</p>
<i>ПК1.1</i>	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.</p> <p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.</p> <p>Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации</p>
<i>ПК 1.3</i>	<p>31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.</p> <p>32. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.</p> <p>У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.</p> <p>У2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.</p> <p>Н1. Навык документирования хозяйственных</p>

		операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
<i>ПК 1.4</i>	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов.	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
		Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
<i>ПК 2.1</i>	34. Учет кредитов и займов.	У4. Проводить учет кредитов и займов.
		Н1. Практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
<i>ПК 2.4</i>	31. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. 32. Технологию определения реального состояния расчетов. 33. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	У1. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. У2. Проводить инвентаризацию расчетов. У3. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
		Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
<i>ПК 3.1</i>	31. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».	У1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У2. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
<i>ПК 3.2</i>	31. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.	

	<p>32. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>34. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>35. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>36. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.</p> <p>У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p> <p>У2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p> <p>Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ПК 3.3	<p>31. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>32. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p> <p>33. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.</p> <p>34. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>35. Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>36. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>У1. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>У2. Определять объекты налогообложения Единого социального налога ЕСН (отменен); Применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН (отменен); применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации.</p>

	<p>У3. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</p> <p>У4. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>У5. Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p>У6. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
<p><i>ПК 3.4</i></p>	<p>31. Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>32. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>34. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>У1. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>У2. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</p> <p>У3. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты.</p> <p>У4. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов.</p> <p>У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>У6. Заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя. Наименование налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-</p>

		<p>территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>У7. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>У8. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>У9. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
10. Учет внешне-экономической деятельности организации	ОК 7	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности
	ПК 4.3	31. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
		У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Н1. Практический опыт составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
11. Особенности учета фондов, резервов и финансовых результатов экономического субъекта	ОК 3	31. Способы сбора и обработки данных.
		33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
		36. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		37. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.
		38. Показатели финансовых результатов и порядок их расчета.
		39. Показатели деловой активности и порядок их расчета.
		310. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
		У3. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли.
		У8. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

	<i>ОК 6</i>	<p>31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.</p> <p>35. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.</p> <p>У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.</p> <p>У5. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации</p>
	<i>ОК 8</i>	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p>
	<i>ОК 9</i>	<p>31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>36. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p>
	<i>ПК 2.1</i>	<p>32. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>У2. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли.</p> <p>Н1. Практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
12. Учет ценных бумаг	<i>ОК 2</i>	<p>31. Основные нормативные правовые документы.</p> <p>310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.</p> <p>313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.</p> <p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У9. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p>

		У10. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры
	<i>ПК 1.1</i>	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности. У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки. Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
	<i>ПК 1.2</i>	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению. У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. Н1. Навык документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
13. Отчетность организаций	<i>ОК 1</i>	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 33. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 34. Методы, виды и приемы финансового анализа. 35. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.
	<i>ОК 5</i>	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 33. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. 34. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.

		<p>У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.</p> <p>У2. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации</p>
	<i>ОК 9</i>	<p>31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>36. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>37. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.</p> <p>38. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>У6. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</p>
	<i>ПК 4.1</i>	<p>31. Бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности.</p> <p>32. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p> <p>33. Процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.</p> <p>34. Сроки представления бухгалтерской отчетности.</p> <p>У1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.</p>
	<i>ПК 4.2</i>	<p>31. Требования к бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>32. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>33. Бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности.</p> <p>У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>У2. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>У3. Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</p> <p>Н1. Практический опыт составления бухгалтерской</p>

		отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации. Н2. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
	<i>ПК 4.3</i>	З1. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Н1. Практический опыт составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
	<i>ПК 4.4</i>	З1. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. У1. Рассчитывать финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности. У2. Анализировать показатели финансовой устойчивости. У3. Анализировать уровень и динамику финансовых результатов по показателям отчетности. У4. Анализировать влияние факторов на прибыль. У5. Анализировать показатели платежеспособности. У6. Анализировать показатели деловой активности. Н1. Навык анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК 1.	З1, З2, З3, З4, З5, З6	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4.	
ОК 2.	З1. З2. З3. З4. З5. З6. З7. З8. З9. З10. З11. З12. З13.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5. У6. У7. У8. У9. У10.	
ОК 3.	З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5. У6. У7. У8. У9. У10.	

ОК 4.	31, 32, 33, 34, 35. 36. 37. 38.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5. У6. У7.	
ОК 5.	31, 32, 33, 34.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1. У2.	
ОК 6.	31, 32, 33, 34, 35	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5.	
ОК 7.	31.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1.	
ОК 8.	31. 32. 33. 34.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3	
ОК 9.	31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5. У6.	
ПК 1.1.	31. 32.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1. У2.	
	Н1.	
ПК 1.2.	31.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1.	
	Н1.	
ПК 1.3.	31. 32.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1. У2.	
	Н1.	
ПК 1.4.	31. 32.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1. У2.	
	Н1.	
ПК 2.1.	31. 32. 33. 34.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4.	
	Н1.	
ПК 2.2.	31. 32. 33.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1. У2.	
	Н1.	
ПК 2.2.	31. 32.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1.	
	Н1.	

ПК 2.3.	31. 32. 33. 34. 35. 36.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5.	
	Н1.	
ПК 2.4.	31. 32. 33.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3	
	Н1.	
ПК 3.1.	31.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1. У2.	
	Н1.	
ПК 3.2.	31. 32. 33. 34. 35. 36.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1. У2.	
	Н1.	
ПК 3.3.	31. 32. 33. 34. 35. 36.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5. У6.	
	Н1.	
ПК 3.4.	31. 32. 33. 34	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5. У6. У7. У8. У9.	
	Н1.	
ПК 4.1.	31. 32. 33. 34.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1.	
	Н1.	
ПК 4.2.	31. 32. 33	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3	
	Н1. Н2.	
ПК 4.3.	31.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1.	
	Н1.	
ПК 4.4.	31.	Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме дипломной работы для ее написания.
	У1, У2, У3, У4. У5. У6.	
	Н1.	

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Шкала оценивания

Оценка *	Показатели и критерии оценки	
Отлично	Студент имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены	Образцовый ответ
Хорошо	Студент имеет полные знания,	Законченный, полный

	умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания практики выполнены	ответ с минимальными недочетами
Удовлетворительно	Студент имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий практики выполнены	Ответ, содержащий недочеты
Неудовлетворительно	Студент имеет пробелы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания практики не выполнены	Минимальный ответ

По практике ставится дифференцированный зачет: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права», утвержденное Ученым советом университета.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Технология составления бухгалтерской отчетности: Учебное пособие. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2014. – 157 с.	Федотова С.В., Шульга Н.Н., Кулешова Т.В.	2014, Белгород: Издательство БУКЭП
2	Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие	Журавлева Н.В., Курлыкина Т.А.	2012, Белгород: Издательство БУКЭП
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования	Чуева Л.Н.	2012, М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко»
4	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. для студ. Учреждений сред. проф. образования	Пястолов С.М.	2012, М.: Издательский центр «Академия»
5	Бухгалтерский учет: учеб. пособие	Иванова Н.В.	2012,

	для сред. проф. образования / Н.В. Иванова. - 7-е изд., стер. – М.: Академия, 2012. - 304 с.		М.: Издательский центр «Академия»
6	Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образования / В.М. Швецкая, Н.А. Головки 4-е изд., перераб. и доп. - М.: «Дашков и К», 2012. - 392 с.	Швецкая В.М.	2012, М.: «Дашков и К»
7	Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет: Учеб. Пособие. – М.: Кнорус, 2011.	Чая В.Т., Латыпова О.В.	2011, М.: Кнорус
8	Тресницкий А.Б. и др. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: Учебное пособие. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2012.	Тресницкий А.Б.	2012, Белгород: Издательство БУКЭП
9	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 506 с.	Богаченко В. М.	2012, Ростов н/Д : Феникс
10	Брыкова Н. В. Основы бухгалтерского учета: учеб. пособие для нач. проф. образования / Н.В. Брыкова. - 7-е изд., испр. - М.: Академия, 2011. - 142 с.	Брыкова Н. В.	2011, М.: Издательский центр «Академия»
11	Бухгалтерский учет: Учеб.пособие для вузов / Кондраков Н.П.4-е изд., перераб. и доп. М: Инфра-М.- 2012. - 681 с.	Кондраков Н.П.	2012, М: Инфра-М
12	Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учеб. для вузов / И. Н. Богатая Н. Н. Хахонова. - М.: КноРус, 2011. - 580 с.	И. Н. Богатая Н. Н. Хахонова	2011, М.: КноРус

8.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие для вузов / Е.Н. Домбровская - ИНФРА-М М., 2008. - 280 с.	Домбровская Е.Н.	ИНФРА-М М., 2008
2	Бухгалтерская отчетность организации / Сотникова Л.В. - М.: ИПБР-БИНФА:	Сотникова Л.В.	М.: ИПБР-БИНФА: ИПБ России, 2006

	ИПБ России, 2006. - 598 с.		
3	Бухгалтерская отчетность организации: теоретические и практические аспекты : Монография / Федотова С.В. - Белгород : Кооперативное образование, 2007. - 66 с.	Федотова С.В.	Белгород: Кооперативное образование, 2007

8.3. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование	Орган, принявший документ	Дата принятия
1	2	3	4
1	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)	Госдума РФ	21.10.1994 г.(ред. от 06.04.2015)
2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)	Госдума РФ	22.12.1995 г. (ред. от 06.04.2015)
3	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ	Госдума РФ	16.07.1998 г. (ред от 08.03.2015)
4	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ	ГД ФС РФ	05.08.2000 г. (ред. от 21.07.2014)
5	Трудовой кодекс РФ	ГД ФС РФ	21.12.2001 г. (ред. от 29.12.2010) (с изм. и доп., вступающими в силу с 07.01.2011)
6	Федеральный закон о бухгалтерском учете № 402-ФЗ	Госдума РФ	06.12.2011 (в ред. от 28.12.2013)
7	Федеральный закон "О национальной платежной системе"	Госдума РФ	от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ
8	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации N 34н	Минфин РФ	29.07.1998 г. (ред. от 24.12.2010)
9	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) № 106н	Минфин РФ	06.10.2008 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)
10	Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) № 154н	Минфин РФ	27.11. 2006 г. (с изм. от 24.12.2010 № 186н)
11	Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) № 43н	Минфин РФ	06.07.99 г. (с изм. от 08.11.2010 г. № 142н)
12	Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-	Минфин РФ	09.06.2001 г. (с изм. от 25.10.2010 № 132н)

	производственных запасов» (ПБУ 5/01) № 44н		
13	Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) № 26н	Минфин РФ	30.03.2001 г. (с изм. от 24.12.2010 №186н)
14	Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) № 32н	Минфин РФ	06.05.1999 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)
15	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) № 33н	Минфин РФ	06.05.1999 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)
16	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) № 107н	Минфин РФ	06.10.2008 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)
17	Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) № 126н	Минфин РФ	10.12.2002 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)
18	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49	Минфин РФ	13.06.1995 г.
19	Указание Банка России от № 3210-У. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого бизнеса»	ЦБ РФ	11 марта 2014 г.
20	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Планасчетовбухгалтерскогоучета финансово-хозяйственнойдеятельностиорганизаций№ 94н	Минфин РФ	31.10.2000 г. (с изм. от08.11.2010 № 142н)

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

www.ecsocmen.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;

<http://bupk-biblioteka.ru/> – Электронная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права

www.consultant.ru –Правовая справочно-информационная система

www.garant.ru - Информационно-правовой портал

www.emeraldinsight.com/ft - EMX 111 - База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам;

<http://epnet.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстных научных журналов по всем областям знаний

<http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> – нормативное регулирование бухгалтерского учета;

<http://www.buhgalt.ru/> – теоретический и научно-практический ежемесячный журнал;

<http://www.optim.ru/trade/> – бухгалтерский учет в торговле;

<http://www.consulting.ru/ngo/> – бухгалтерский учет для некоммерческих организаций;

<http://buhpages.aiq.ru/index.html> – вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки;

www.IPBR.ru – институт профессиональных бухгалтеров России;

<http://www.akdi.ru/buhuch/> – Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ). Отражение в бухгалтерском учете операций по получению вклада в уставный капитал от учредителя;

<http://www.buhgalteria.ru/> – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера, частного предпринимателя, руководителя предприятия.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий

Технологии электронного обучения (СДО «Прометей»)

10.2. Программное обеспечение

1. Программные продукты: «1С:Бухгалтерия 8.2.».
2. Пакет анализа данных – Excel.
3. Правовые информационно-справочные системы

10.3. Информационно-справочные системы

- Информационно-справочные системы Консультант+, Гарант,
- Консультант Бухгалтера: Вопросы и ответы,
- Консультант: Корреспонденция счетов
- Консультант: Бухгалтерские Издания.
- Internet:
- <http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> - нормативное регулирование бухгалтерского учета;

- <http://www.buhgalt.ru/> - теоретический и научно-практический ежемесячный журнал;
- <http://www.optim.ru/trade/> - бухгалтерский учет в торговле;
- <http://buhpages.aiq.ru/index.html> - Вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки.
- <http://www.akdi.ru/buhuch/> - Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ).
- <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера, частного предпринимателя, руководителя предприятия.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организаций и предприятий.

Автор: Шульга Н.Н., доцент кафедры бухгалтерского учета БУКЭП

Рецензент: Тресницкий А.Б., доцент кафедры бухгалтерского учета БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета от «22» апреля 2016г., протокол № 9

Зав. кафедрой
бухгалтерского учета
к.э.н., доцент



_____ Чернышева З.Д.