

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан
математического факультета

Бурлуцкая М.Ш.
подпись, расшифровка подписи

27.03.2025

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.02.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Код и наименование практики в соответствии с учебным планом

1. Код и наименование ППСЗ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Профиль подготовки: социально-экономический
3. Квалификация выпускника: бухгалтер
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики: математического моделирования
6. Составители программы: Львович Елена Ароновна, преподаватель кафедры математического моделирования
7. Рекомендована: Научно-методическим советом математического факультета
протокол от 18.03.2025 № 0500-03
8. Учебный год: 2027-2028 Семестр(ы): 6

9. Цель практики:

освоение обучающимися вида профессиональной деятельности (составление и использование бухгалтерской отчетности; формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и опыта практической работы в конкретной организации).

Задачи практики:

В результате прохождения практики студент должен

иметь практический опыт

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц;
- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;
- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив;
- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;
- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);
- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;
- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств;
- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта;
- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес- плана;
- составления бизнес-плана.

10. Место практики в структуре ОПОП по ППССЗ:

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика ПП.02.01 входит в профессиональный модуль ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

.Практический опыт, формируемый в процессе прохождения производственной практики, будет использоваться в дальнейшем при освоении профессии.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Формат проведения практики: концентрированно.

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компетенции, приобретаемый практический опыт, знания и умения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умеет осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Использует информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Может планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. Может использовать знания по правовой и финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умеет работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умеет осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	иметь практический опыт • обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; • сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; • отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; • формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	
ПК 2.4	Проводить анализ	

ПК 2.5	бухгалтерской (финансовой) отчетности Составлять финансовую модель бизнес-плана	бухгалтерской (финансовой) отчетности; • счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; • организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; • составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; • обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; • обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив; • осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; • обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; • проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; • проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; • ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в

		которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; • выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); • выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; • выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; • документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; • осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; • выполнения работ по определению финансовой модели бизнес- плана; • составления бизнес-плана.
--	--	--

13. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет: 4 недели, 144 часа.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики): дифференцированный зачет.

14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		6 семестр	
		часы	часы практической подготовки
Всего часов	144	144	
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)	144	144	54
Самостоятельная работа (в т.ч. подготовка отчетных документов)			
Дифференцированный зачет			
Итого:	144	144	

15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Организация практики	Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Составление индивидуального плана работы студента на время прохождения практики. Согласование плана с научным

		руководителем, его корректировка.
2.	Научно-исследовательский этап	Формализация постановки задачи и выбор метода решения. Сбор практического материала, проведение исследований по теме исследования. Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов исследования. Желательна подготовка выступления на конференции по результатам научного исследования.
3.	Отчетный этап	Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями.
4.	Аттестация	Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

Содержание производственной практики

код ПК	Производственная практика					Показатели освоения ПК
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (рассредоточено/концентрировано)	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	6	7
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	20	концентрировано	3	Проводит инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	30		3	Формирует бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Составлять налоговые декларации и формы статистической отчетности. Заполнение деклараций и форм статистической отчетности в сроки, установленные законодательством	34		3	Заполняет налоговые декларации по налогам и заполняет налоговую декларацию по страховым взносам

ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Проводить расчет показателей, характеризующих имущество и финансовое состояние организации. Проводить оценку информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	30
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана	Участие в составлении бизнес-плана	30

3	Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
3	Участвует в составлении бизнес-плана

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Экономика : учебное пособие : [12+] / Е. Н. Акимова, А. Н. Абрамов, О. В. Шатаева, М. Н. Лавров. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712372
2	Новикова, В. И. Бухгалтерский учет финансовых активов в кредитных организациях : учебное пособие : [16+] / В. И. Новикова, Т. Г. Соболевская ; под ред. Т. Г. Соболевской ; Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова, Московский государственный университет пищевых производств. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695592

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Стоун, Дерек. Бухгалтерский учет и финансовый анализ: Подгот. курс: [Пер. с англ.] / Д. Стоун, К. Хитчинг ; Общ. науч. ред. Лисовика, М.Б. Ярцева; Пер. с англ. Ю.А. Огибиным и др. — М.: Сирин, 1998 . — 302 с.
4	Гомола А.И. Бизнес-планирование: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 080110 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" и 080501 "Менеджмент (по отраслям)" / А.И. Гомола, П.А. Жанин .— 3-е изд., стер. — М.: Академия, 2007 . — 139 с.
5	Пошерстник Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, КНОРУС, 2011. — 400 с.
6	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : Учеб. пособие для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальностям экономики и упр. / Богаченко В. М., Кириллова Н. А. — Ростов н/Д : Феникс, 2001 .— 383 с.
7	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник : [учебник для студ. образовательных учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальностям экономики и управления] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова .— Изд. 15-е, перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2012 .— 505 с. : ил., табл. — (Среднее профессиональное образование) .— Библиогр.: с. 498 .— ISBN 978-5-222-19193-4.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1	СПС «Консультант Плюс», режим доступа: http://www.consultant.ru
2	СПС «Гарант», режим доступа: http://www.garant.ru
3	http://www.edu.ru – Образовательный портал

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Производственная практика проводится на базе организаций, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

19. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	иметь практический опыт • обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; • сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; • отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; • формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; • счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Проводит инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражает ее результаты
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность		Формирует бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности		Оценивает достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности		Проводит анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана		Составляет финансовую модель бизнес-плана

	• формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; • организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; • составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; • обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; • обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив; • осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; • обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; • проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)	
--	--	--

	отчетности; • проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; • ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; • выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); • выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; • выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; • документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; • осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; • выполнения работ по определению финансовой модели бизнес- плана; • составления бизнес- плана.	
--	---	--

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт • обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; • сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров.

	ведомостей; • отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт • формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; • счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	• организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; • составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; • обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; • обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации

		Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
--	--	---

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт • счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; • обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий,	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за

	налоговых и иных проверок; • проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт • проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; • ознакомление с информацией о деятельности	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов

	аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; • выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); • выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; • выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;	хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	• документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; • осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; • выполнения работ по определению финансовой модели бизнес- плана; • составления бизнес-плана.	Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением

		результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
--	--	--

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт • осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; • выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; • составления бизнес-плана.	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и

		финансовое положение организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
--	--	--

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки компетенций, приобретаемого практического опыта, знаний и умений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.2.1 Примерный перечень заданий

Умения и практический опыт (первоначальный)	Примерные задания
Комплексные задания	
иметь практический опыт - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Практическое занятие №1 Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5 Практическое занятие № 2 Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности 7 Практическое занятие № 3 Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета 9 Практическое занятие № 4 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта. 18 Практическое занятие № 5 «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта». 21 Практическое занятие № 6 Составление оборотно-сальдовой ведомости по

• формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; • организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; • составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; • обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; • обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив; • осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; • обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; • проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; • ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; • выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); • выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; • выполнение операций при оказании	счетах бухгалтерского учета за отчетный период. 24 Практическое занятие № 7 Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 27 Практическое занятие № 8 Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период. 29 Практическое занятие № 9 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив) 32 Практическое занятие №10 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив) Практическое занятие № 11 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах Практическое занятие № 12 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Практическое занятие №13 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Практическое занятие № 14 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Практическое занятие № 15 Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни. Практическое занятие № 16 Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности. Практическое занятие № 17 Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности. Практическое занятие №18 Разработка учетной политики в целях налогового учета. 53 Практическое занятие № 19 Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу Практическое занятие № 20 Заполнение налоговой декларации по региональному налогу Практическое занятие № 21 Заполнение налоговой
---	--

прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; • документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; • осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; • выполнения работ по определению финансовой модели бизнес- плана; • составления бизнес-плана.	декларации по местному налогу Практическое занятие № 22 Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды. Практическое занятие № 23 Заполнение форм статистической отчетности Информационное обеспечение
---	--

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания приобретаемого практического опыта, знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций.

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по производственной практике является оценка сформированности у обучающегося практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения производственной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к мастерской для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит руководитель практики.

Требования к фонду оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного аттестационного листа по практике от организации или образовательной организации, наличия положительной характеристики на обучающегося, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. По результатам прохождения практики учащийся подготавливает презентацию.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить дневник практики, предоставить положительный аттестационный лист и характеристику, презентацию. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Предусмотрен зачет с оценкой.

Результаты оценки овладения компетенциями по практике отражаются в аттестационных листах и характеристиках обучающихся.

Система оценки освоения **общекультурных компетенций** по результатам практики должна соответствовать следующим основным принципам:

- знание базовых ценностей мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;
- владение культурой мышления;
- способность к обобщению, анализу, восприятию информации;

- постановка цели и выбор путей ее достижения.

Для оценки освоения **профессиональных компетенций** по результатам практики необходимо руководствоваться следующими уровнями оценки студента:

- уровень 1 - пороговый, соответствует академической оценке «удовлетворительно»;
- уровень 2 - средний, соответствует академической оценке «хорошо»;
- уровень 3 - высокий, соответствует академической оценке «отлично».

Пороговый уровень освоения компетенций («удовлетворительно»):

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Способен составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов.

В отчете не представлен глубокий анализ и обобщение результатов практики.

При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует ограниченные навыки ведения диалога. Высказываемые положения не всегда убедительны и аргументированы.

Средний уровень освоения компетенций («хорошо»):

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Способен провести наблюдение, анализ и обобщение результатов и сделать выводы по результатам практики. Умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов.

При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует достаточные навыки ведения диалога, аргументация убедительна, уровень понимания результатов, полученных на практике, достаточно высок.

Высокий уровень освоения компетенций («отлично»):

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Способен провести наблюдение, анализ и обобщение результатов и сделать выводы по результатам практики, предложить мероприятия по внедрению результатов практики по месту прохождения, умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов и презентацию в формате PowerPoint или другом.

Студент свободно ведет диалог, проявляет при этом инициативу и уверенность. Уровень понимания излагаемого материала свидетельствует о возможности самостоятельной работы на участке прохождения практики.