

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный идентификатор:

5258223550a29f1b23736a1602b644b7518986ab6355891f3981917a135164e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА

«Утверждаю»
Декан экономического факультета
д.э.н., доцент  Т.И.Наседкина
уч.степень, уч.звание подпись Ф.И.О.
« 04 » июля 2019 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.03.01 - «Экономика»

Направленность (профиль) - «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация - бакалавр (программа прикладного бакалавриата)

Год начала подготовки - 2019

Майский, 2019

Программа производственной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 №1327;

- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301;

- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В. Я. Горина с изменениями и дополнениями», принятого на заседании ученого совета университета 01.03. 2018 г., протокол № 3;

- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Составители: Наседкина Т.И., д.э.н., профессор,
Решетняк Л.А., к.э.н., доцент,
Здоровец Ю.И., к.э.н., доцент

Рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов

« 03 » июня 201 9 г., протокол № 13

Зав. кафедрой  Решетняк Л.А.

Одобрена методической комиссией экономического факультета

« 3 » 07 2019г., протокол № 11

Председатель методической комиссии
экономического факультета

 Черных А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	7
4.ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ...	8
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	8
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
7.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ	15
ПРАКТИКИ.....	15
8. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИЙСЯ НА ПРАКТИКЕ	16
9.ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	17
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
11.ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	22
12.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	22
13.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ...	25
ПРИЛОЖЕНИЯ	

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель производственной практики (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – формирование профессиональных компетенций, закрепление и углубления теоретических знаний и приобретение профессиональных умений, навыков и опыта в области бухгалтерского финансового и управленческого учета, анализа информации, отражения ее в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Задачи производственной практики

1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, видами деятельности, учредительными документами, составить краткую организационно - экономическую характеристику предприятия.
2. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.
3. Принимать участие в заполнении первичных документов по оформлению поступления и выбытия готовой продукции, основных средств, материалов, начислению оплаты труда и других выплат, учета затрат на производство, продаж продукции, денежных средств, расчетных и кредитных операций;
4. Участвовать в проведении инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
5. Изучить степень автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацию.

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты освоения
<i>Расчетно-экономическая деятельность</i>		
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Владеть методикой расчета финансовых показателей на основе финансовой отчетности. сопоставлять исходные данные и расчетные показатели с учетом всех произошедших изменений в нормативно-правовых актах в различные

		периоды на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели хозяйствующего субъекта.
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планы, расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	выполнять необходимые для составления экономических разделов планы, применять алгоритмы постановки целей и способов их достижения, пользоваться основными математическими методами и алгоритмами для решения практических задач сервиса
<i>Организационно – управленческая деятельность</i>		
ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	принимать решения по выбору эффективных способов организации и использования ресурсов труда и рабочего времени; творчески использовать имеющиеся знания в разработке проектов развития производства.
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.
<i>Учетная деятельность</i>		
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Оформлять документирование хозяйственных операций по учету поступления и выдачи денежных средств и прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета, составлять корреспонденцию счетов на его основе.
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Формировать бухгалтерские проводки по учету капиталов, резервов и других источников финансирования и финансовых обязательств организации, отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	Оформлять платежные документы по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды, составлять бухгалтерские проводки

	различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Определять результаты хозяйственной деятельности и отражать их на счетах бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Анализировать существующую систему налогообложения для предприятия, составлять учетную политику для целей налогообложения на предприятии, проводить расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог, составлять налоговую декларацию.
<i>Расчетно-финансовая деятельность</i>		
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	критически анализировать и всесторонне оценивать полученные результаты, диагностировать макроэкономическую ситуацию, составлять бюджетные сметы.
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; подбирать необходимые данные для налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	оценивать показатели, характеризующие финансовую деятельность хозяйствующих субъектов; рассчитывать экономические, социально-экономические и финансовые показатели
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	рассчитывать количество денежной массы в обращении; рассчитывать индекс инфляции и уровень инфляции; использовать методы начисления процентов; рассчитывать лизинговые платежи; определять активные и пассивные операции коммерческого банка.

ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; самостоятельно излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать.
-------	--	--

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части ОПОП ВО программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Блоку 2 (Б2.В.02(П)).

Знания и навыки, полученные, в процессе прохождения производственной практики будут использованы обучающимися при изучении последующих учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании курсовых работ, выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерская финансовая отчетность и международные стандарты отчетности, учебная практика и др.
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>Знать организационную структуру предприятия, виды производственной деятельности; основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий, порядок оценки, учетной регистрации и оформления унифицированных форм первичной документации;</p> <p>порядок отражения информации в учётных регистрах и последующего её представления в бухгалтерской отчетности;</p> <p>порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по учету активов, обязательств и финансовых результатов организации</p> <p>Уметь пользоваться нормативными правовыми документами по бухгалтерскому учёту и применять их положения на практике; использовать план счетов при отражении хозяйственных операций; заполнять унифицированные формы первичных документов; производить записи в регистрах бухгалтерского учёта; составлять формы бухгалтерской отчётности; рассчитывать основные финансово-экономические показатели, анализировать полученные данные, делать выводы и вносить рекомендации по совершенствованию учета и отчетности</p> <p>Владеть: навыками учетной регистрации и накопления информации в учётных регистрах, методикой</p>

	<p>проведения инвентаризации имущества и обязательств организации; навыками представления в бухгалтерской отчетности учётной информации; навыками по отражению на бухгалтерских счетах основных фактов хозяйственной жизни, методикой учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.</p>
--	---

4.ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Форма практики – дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (очная форма обучения).

- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (заочная форма обучения).

Способы практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Как правило, производственная практика проводится на базе, с которыми заключены договора на прохождения производственной практики.

Время проведения практики – VI, VII семестр для обучающихся очной формы; II, IV курс для обучающихся заочной формы.

Место проведения практики – профильные организации различных организационно – правовых форм собственности, структурные подразделения «Агротехнопарк» БелГАУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем производственной практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет 12 ЗЕТ (8 недель, 432 часа). Объем производственной практики для обучающихся очной формы обучения в 6 семестре составляет 324 час (9 ЗЕТ), в 7 семестре 108 час (3 ЗЕТ).

Объем производственной практики для обучающихся заочной формы обучения на 2 курсе составляет 216 час (6 ЗЕТ) и 4 курсе 216 час (6 ЗЕТ).

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ определяются видом и формой практики (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельно-

сти), целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудоемкость, часы /%	Формы текущего контроля
1	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности	4/0,93	Дневник по практике, индивидуальное задание
2	Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	2/0,46	Запись в журнале по технике безопасности
3	Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	385/89,12	Дневник по практике, индивидуальное задание
4	Оформление отчета	36/8,33	Дневник, отчет, характеристика
5	Подготовка и защита отчета	5/1,16	Дневник, отчет, характеристика
	Итого	432	

В период прохождения практики обучающийся знакомится с предприятием и организацией бухгалтерского учета в нем, выполняет индивидуальные задания.

Индивидуальные задания (6 семестр)

- Изучить организационную и экономическую характеристику предприятия:** структуру, его правовую основу, размеры и местонахождение производственных подразделений, пункты продажи продукции, специализацию предприятия, обеспеченность его основными средствами, трудовыми ресурсами, уровень и эффективность интенсификации. Целесообразно экономические показатели представить в таблице за последние три года.
- Ознакомиться с организацией учетной работы:** с учетной политикой предприятия, формой бухгалтерского учета, рабочим планом счетов, графиком документооборота, распределением служебных обязанностей между работниками бухгалтерии, хранением бухгалтерских документов и учетных регистров и нормативными документами по организации бухгалтерского учета.

Далее обучающийся должен изучить организацию бухгалтерского учета по конкретным объектам учета, которые имеются на предприятии и представлены ниже.

3. Учет вложений во внеоборотные активы, основных средств и нематериальных активов:

- Изучить нормативные документы по учету долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов.
- Ознакомиться со структурой долгосрочных инвестиций, организацией их учета, с документацией для открытия финансирования и порядком ее составле-

ния. Установить влияние способов ведения строительства на организацию аналитического учета по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы»

3. Изучить организацию учета при приобретении основных средств и нематериальных активов, земельных участков, формировании основного стада, переводе животных и др.

4. Самостоятельно заполнить первичные документы по поступлению и выбытию основных средств: акты приема-передачи основных средств, акты на выбытие основных средств и другие. Обратит внимание на особенность приема в эксплуатацию молодых многолетних насаждений и учет основных средств при лизинговых операциях (если они имеются на предприятии).

5. Изучить аналитический учет основных средств, ознакомиться с ведением инвентарных карточек, инвентарных списков. Самостоятельно составить корреспонденцию по счетам 08 и 01.

6. Ознакомиться с учетом нематериальных актов (если они имеются на предприятии). Составить корреспонденцию счетов по счету 04 и 05.

7. Изучить методы начисления амортизации, применяемые на предприятии и порядок ее начисления по основным средствам и нематериальным активам.

8. Рассмотреть особенность начисления амортизации по автомобильному транспорту. Самостоятельно составить расчет амортизационных отчислений, корреспонденцию счетов.

9. Выяснить порядок проведения и учета ремонта машин, оборудования, зданий, сооружений, за счет каких источников на предприятии покрываются затраты на ремонт.

10. Ознакомиться с регистрами синтетического и аналитического учета по счетам 08,01,02, 04,05.

4. Учет материально-производственных запасов:

1. Изучить инструктивный материал и нормативные документы по ведению материально – производственных запасов.
2. Составлять первичные документы по оприходованию продукции в отраслях растениеводства, животноводства и других. Особое внимание обратить на учет зерновой продукции. Выяснить какой метод учета оприходования зерна применяется на предприятии, его преимущества и недостатки. Изучить организацию учета по счету 43. Составить корреспонденцию счетов.
3. Ознакомиться с первичными документами по приобретению материальных ценностей со стороны или изготовлении на предприятии: товарными накладными, лимитно – заборными картами или ведомостями, накладными (внутрихозяйственного) назначения, приходным ордером и др.
4. Изучить организацию складского хозяйства и учет материальных ценностей на складе. Самостоятельно заполнить книги или карточки складского учета и отчеты о движении материальных ценностей. Ознакомиться с оценкой производственных запасов и готовой продукции и порядком их списания в производство.
5. Выяснить какой вариант приобретения и заготовления материалов применяется на предприятии: с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материаль-

ных ценностей» или счета 10 «Материалы». Составить корреспонденцию счетов по счету 10, а также по счетам 15 и 16 (если они применяются).

6. Ознакомиться с учетом инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Выяснить, как выдается спецодежда, материалы и другие предметы, порядок их списания. Принять участие в оформлении документации при приобретении и списании мелкого инвентаря. Составить корреспонденцию счетов.
7. Ознакомиться с аналитическим и синтетическим учетом по счетам 43, 10. Рассмотреть порядок учета отклонений от учетных цен.
8. Изучить учет по счету 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», порядок списания недостач и возмещение материального ущерба.
9. Изучить порядок отражения хозяйственных операций по учету материально – производственных запасов в регистрах синтетического и аналитического учета.

5. Учет животных на выращивании и откорме:

1. Ознакомиться и заполнить первичную документацию по поступлению, выбытию и движению животных на выращивании и откорме: акты на оприходование приплода животных, ведомости взвешивания животных, акты на перевод животных из группы в группу, акты на выбытие животных и другие. Изучить порядок ведения книги учета движения скота и птицы, отчета о движении скота и птицы на ферме.
2. Изучить методы оценки животных на выращивании и откорме, порядок оформления падежа и вынужденного забоя.
3. Обратит внимание на отражение в учете хозяйственных операций по передаче животных гражданам на выращивание по договорам, и принятых от них для продажи.
4. Принять участие в инвентаризации скота. Ознакомиться с составлением инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, с оформлением и отражением результатов инвентаризации. Самостоятельно составить корреспонденцию счетов по выявленным недостаткам и излишкам скота.
5. Изучить организацию аналитического учета животных на выращивании и откорме. Самостоятельно составить корреспонденцию счетов по поступлению и выбытию животных.
6. Изучить регистры синтетического и аналитического учета по счету 11 «Животные на выращивании и откорме».

6. Учет денежных средств и финансовых вложений:

1. Изучить нормативные документы и инструктивный материал по учету денежных средств и финансовых вложений.
2. Самостоятельно составить приходные и расходные кассовые ордера, принять участие в составлении кассовой книги, отчета кассира. Ознакомиться с видами денежных документов, их учетом. Составить корреспонденцию по счету 50.
3. Ознакомиться с порядком приема и выдачи денежных средств, с ведением журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги.
4. Ознакомиться с заполнением чека на получение денег из банка,

объявлением на взнос наличными – при сдаче денег из кассы на расчетный счет. Изучить порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе, ее документальным оформлением и отражением результатов на счетах бухгалтерского учета.

5. Ознакомиться с порядком открытия расчетных и валютных счетов (в случае их наличия) в банке.
 6. Изучить первичную документацию по расчетному и валютному счетам: чеков, объявлений на взнос денег наличными, платежных поручений, платежных требований.
 7. Самостоятельно обработать выписки банка по расчетному и валютному счетам, обратить внимание на особенность их составления. Составить корреспонденцию по счетам 51 и 52.
 8. Ознакомиться с заявлением на аккредитив, составить корреспонденцию по счетам 55, 57. Выявить недостатки в учете.
 9. Ознакомиться с видами финансовых вложений (если они имеются): паи (долевые взносы), вложения в акции, облигации, векселя и другие. Самостоятельно составить корреспонденцию по счету 58.
 10. Выяснить создается ли в организации резерв под обесценение вложений в ценные бумаги. Изучить порядок его создания и отражения операций в учете.
 11. Изучить особенности учета паев (долевых взносов) и векселей, порядок отражения разниц между покупной и номинальной стоимостью акций и облигаций. Учет дивидендов по акциям и процентов по облигациям.
 12. Изучить порядок заполнения регистров синтетического и аналитического учета по счетам 50, 51, 52, 55, 57, 58, 59.
- 7. Учет текущих обязательств и расчетов:**
1. Изучить взаимоотношения с поставщиками, покупателями, нормативную и законодательную базу, порядок заключения и оформления договоров.
 2. Самостоятельно составить счета-фактуры, товарные накладные. Составить корреспонденцию по счету 60. Самостоятельно заполнить регистры аналитического и синтетического учета к счету 60.
 3. Ознакомиться с организацией учета по счету 62. Принять участие в обработке приемных квитанций. Изучить порядок учета резервов по сомнительным долгам (счет 63).
 4. Ознакомиться с порядком оформления и получения кредитов в банке. Принять участие в обработке выписок банка. Самостоятельно составить корреспонденцию по счетам 66, 67. Выявить недостатки по ведению учета заемных средств.
 5. Ознакомиться с видами отчислений на социальные нужды. Изучить порядок учета расчетов по налогам и сборам. Обратить внимание на учет налога на добавленную стоимость, полученного от покупателей (счет 68) и уплаченного поставщикам (счет 19). Самостоятельно составлять корреспонденцию по счетам 19, 69, 68.
 6. Изучить порядок учета расчетов с подотчетными лицами, документацию, оформляемую при служебных командировках, составить корреспонденцию

счетов по счету 71.

7. Изучить действующий порядок учета на предприятии по счетам 73 и 76. Ознакомиться с порядком оформления, получения займов и товаров в кредит, с особенностью учета расчетов по возмещению материального ущерба, с организацией учета расчетов: по имущественному и личному страхованию, с депонентами, по претензиям, по причитающимся дивидендам и другими дебиторами и кредиторами.

Выявить сроки исковой давности по взысканию дебиторской и кредиторской задолженности. Составить корреспонденцию по счетам 73 и 76.

8. Изучить учет по счету 75. Обратить внимание на учет расчетов по вкладам в уставный капитал и по выплате доходов. Составить корреспонденцию счетов по счету 75, заполнить регистры аналитического и синтетического учета по счету 75. Выявить недостатки по учету расчетов.
9. Изучить порядок ведения регистров синтетического и аналитического учета по счетам расчетных операций.

8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда:

1. Ознакомиться с Положением по оплате труда, коллективным договором и другими нормативными и законодательными актами по учету труда и расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Заполнить первичные документы по учету труда и расчетов с персоналом по оплате труда: табель учета использования рабочего времени, наряды на сдельную работу, учетные листы труда и выполненных работ, путевые листы грузового автомобиля и легкового автомобиля, учетные листы тракториста - машиниста и другие.
3. Особое внимание обратить на методику расчета оплаты за отпуск и по временной нетрудоспособности. Ознакомиться с видами удержаний и стандартными вычетами.
4. Изучить аналитический и синтетический учет по счету 70, по каким направлениям производится группировка начисленной оплаты труда. Изучить порядок отнесения неполученной платы труда на депоненты.
5. Составить корреспонденцию счетов по начислению оплаты труда и производимым из нее удержаниям, заполнить регистры синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
6. Изучить регистры синтетического и аналитического учета по счету 70.

9. Учет продаж продукции:

1. Изучить нормативные документы по счету 90: ПБУ 10/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации» и др.

2. Ознакомиться с организацией учета по счету 90 «Продажи». Ознакомиться с первичными документами по учету продаж продукции, а также выполнению работ и оказанию услуг: товарные накладные, товарно-транспортные накладные специализированных форм по продаже зерна, молока, животных, счета-фактуры и др. Изучить приемные квитанции, поступающие на предприятие заготовительных и перерабатывающих предприятий.

3. Изучить ведение учета по счету 44 (если на предприятии ведется). Определить полную (коммерческую) себестоимость проданной продукции.

4. Составить корреспонденцию по счетам 90 и 44. Изучить порядок определения финансовых результатов по счету 90.

5. Выявить недостатки по ведению первичного, сводного, аналитического и синтетического учета процесса продажи.

6. Изучить регистры синтетического и аналитического учета по счетам 90,44.

Индивидуальные задания (7 семестр)

1. Ознакомиться с организационно – экономической деятельностью предприятия:

1. Изучить обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, основными средствами, земельными ресурсами;
2. Проанализировать финансовые показатели деятельности предприятия.
3. Ознакомиться с учетной деятельностью.

2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции:

1. Изучить состав затрат на производство продукции по статьям затрат, влияние производственных затрат на формирование финансового результата.
2. Изучить состав производственных затрат по экономическим элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты, а также отражение на счетах бухгалтерского учета.
3. Ознакомиться с калькулированием себестоимости продукции, методами калькулирования. Отражение информации о затратах в финансовой отчетности.

3. Учет финансовых результатов:

4. Ознакомиться с нормативными документами по учету финансовых результатов.
5. Ознакомиться с учетом по счету 91 «Прочие доходы и расходы». Дать характеристику счета 99 «Прибыли и убытки».
6. Изучить состав прочих доходов и расходов, порядок определения финансовых результатов.
7. Ознакомиться с учетными регистрами, в которых открыты аналитические счета к счету 99 «Прибыли и убытки».
8. Дать характеристику и порядок учета по счетам 98 «Доходы будущих периодов». Составить корреспонденцию счетов.
9. Рассмотреть учет по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Составить корреспонденцию счетов.
10. Изучить порядок распределения прибыли на предприятии.
11. Выявить недостатки по ведению учета финансовых результатов.
12. Ознакомиться с регистрами синтетического и аналитического учета по счетам 91,98,99,84.

4. Учет собственного капитала и целевого финансирования:

13. Ознакомиться с инструктивными материалами по учету капитала, резервов и финансирования.

14. Ознакомиться с ведением синтетического и аналитического учета уставного, резервного и добавочного капиталов.
15. Привести корреспонденцию по счетам 80 «Уставный капитал», 81 «Собственные акции (доли)» (если счет ведется), 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал».
16. Изучить учет целевого финансирования. Составить регистры аналитического и синтетического учета. Привести корреспонденцию счетов по счету 86 «Целевое финансирование и поступления».
17. Изучить виды государственной помощи.
18. Рассмотреть особенности учета резервов предстоящих расходов и платежей, расходов будущих периодов.
19. Обратить внимание на создание оценочного обязательства (резерва на оплату отпусков). Составить корреспонденцию по указанным счетам.
20. Изучить регистры синтетического и аналитического учета капитала и финансирования.

По каждому разделу собирается необходимая документация (первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета и т.д.) и прилагается к отчету в виде приложения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации. Руководителями практики от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры.

Ответственными за информационное и методическое обеспечение обучающихся по производственной практике назначаются специалисты и преподаватели кафедры практического и проектного обучения.

Перед отъездом на практику обучающийся получает необходимую консультацию у руководителя практики.

По прибытии на место прохождения практики обучающийся знакомится с модератором, назначенным руководителем организации и совместно с ним на основе программы намечает план работы.

Производственную практику обучающийся может выполнять как в качестве практиканта, так и зачисленным на вакантную должность по направлению подготовки. Однако выполнение программы производственной практики и в этом случае является обязательным.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соотвественно ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими инди-

видуальных заданий.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места практикантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- обеспечивает их необходимыми нормативными и отчетными документами;
- проводит индивидуальные беседы по конкретным вопросам программы практики.

В период производственной практики обучающийся обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник о проделанной работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

По окончании практики дневник заверяется руководителем предприятия или учреждения по месту прохождения практики, пишется характеристика на практиканта.

Изменение места прохождения практики возможно в исключительных случаях, с разрешения руководителя практики от университета. В случае возникновения неувязок между руководством и практикантом последний должен поставить в известность об этом преподавателя-руководителя и совместно с ними принять решение.

Контроль прохождения производственной практики осуществляется выездом на предприятие специалистов и преподавателей кафедры практического и проектного обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

До начала прохождения производственной практики обучающийся получает:

1. Программу производственной практики;
2. Индивидуальное задание
3. Дневник практики.
4. Индивидуальный договор с предприятием для прохождения практики.

Дневник обучающегося является основным документом, характеризующим его работу. Основные показатели отчета (личное участие при ведении бухгалтерского учета) основываются на записях в дневнике, в котором обуча-

ющийся ежедневно отражает результаты выполненной работы. Не реже одного раза в неделю дневник должен предоставляться на подпись руководителю практики от профильной организации.

Дневник заверяется подписью руководителя практики от организации. В дневнике делается описание и анализ конкретных работ (учет денежных средств, внеоборотных активов, обязательств, финансовых результатов и др.), недостатки в ведении бухгалтерского учета, их причины и роль практиканта в их устранении. Проблемы, возникшие при выполнении той или иной работы.

9.ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности практиканта является – отчет по производственной практике. В отчете обучающийся представляет весь цикл учетной работы по конкретным объектам учета, анализирует и дает оценку, выявляет и указывает на недостатки.

Особое внимание уделяет автоматизированной обработке бухгалтерской информации, использованию современных программ. Обучающийся делает свои выводы и конкретные предложения по конкретным участкам и объектам бухгалтерского учета, выносит заключение о ходе практики и предложения по ее улучшению.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в организации. При составлении отчета используются годовые отчеты предприятия за последние три года, первичные и сводные документы, регистры синтетического и аналитического учета по каждому конкретному объекту бухгалтерского учета.

Рекомендуемая структура отчета(6, 7 семестр для очной формы обучения; 4 курс для заочной формы обучения):

Титульный лист (Приложение 3)

Индивидуальное задание (Приложение 4)

Дневник прохождения практики (Приложение 5)

Характеристика (Приложение 6)

Введение

1.Организационно-экономическая характеристика предприятия.

2. Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Во введении указывается цель прохождения производственной практики, ее задачи, ее роль в подготовке обучающегося по выбранному направлению и профилю, источники получения информации.

В организационно – экономической характеристике предприятия следует кратко изложить место расположения предприятия, его организационную структуру, виды деятельности и основные экономические показатели деятельности организации за последние три года (информацию желательно представить в таблице), а также рассмотреть вопросы организации учетной работы.

В основной части излагается сам отчет, в котором представляются вопросы ведения бухгалтерского учета по соответствующим разделам, представленным в индивидуальном задании. Обучающиеся четвертого курса по заочной форме обучения выполняют индивидуальные задания для шестого и седьмого семестров очной формы.

В заключении делаются краткие выводы по изученным вопросам.

Заканчивается отчет списком использованных источников, использованных при его написании. Отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

Руководитель практики от университета дает отзыв на представленный отчет по производственной практике.

К отчету в хронологическом порядке прилагаются все необходимые для написания отчета документы: первичная и сводная бухгалтерская документация, регистры синтетического и аналитического учета по объектам учета формируемые в автоматизированном режиме или составленные при журнально-ордерной форме учета, учетная политика, график документооборота, бухгалтерская финансовая отчетность и др.

Рекомендуемая структура отчета для обучающихся (заочная форма, 2 курс)

Титульный лист (Приложение 3)

Индивидуальное задание (Приложение 4)

Дневник прохождения практики (Приложение 5)

Характеристика (Приложение 6)

Введение

1. Роль, значение бухгалтерского учета

2. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

3. Организация учетной работы на предприятии

Заключение

Список использованных источников

Приложения

К отчету должны быть приложены годовой отчет предприятия за отчетный год, учетная политика, график документооборота, должностные инструкции работников бухгалтерии, рабочий план счетов и другие документы по организации учетной работы.

К защите принимается отчет соответствующим образом оформленный и подшитый в папку. Объем отчета должен составлять не более 30 страниц.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Отчет по практике оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для

таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы:

- поля: верхнее и нижнее поля по 2 мм, правое поле - 15 мм, левое поле (где сшивается работа) - 30 мм;
- шрифт - Times New Roman;
- кегль (размер шрифта) - 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) - 1,25;
- табуляция (если используется) - 1,25;

Первой страницей является титульный лист, второй индивидуальное задание, третьей - дневник, далее содержание отчета (на них страницы не проставляются, но учитываются), затем текст. Каждый раздел отчета, и список литературы начинают с новой страницы. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы.

Нумерация таблиц сквозная (например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

Таблицы не разрываются (за исключением случаев, когда таблица не помещается на одной странице), список использованных источников включается в сквозную нумерацию страниц. Приложения в сквозную нумерацию страниц не включаются. При переносе части таблицы на другую страницу название следует помещать только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Таблица оформляется следующим образом: Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия.

При аттестации итогов производственной практики учитывается и оценивается следующее:

- содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания от руководителя производственной практики от кафедры;
- ведение обучающимся дневника прохождения практики;
- должным образом оформленную характеристику от организации практики обучающимся, подписанную руководителем практики от организации;
- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающихся компетенций.
- степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;
- уровень теоретических знаний и практической подготовки обучающихся;
- инициатива обучающегося, проявленная в период прохождения практики;
- предложения по улучшению работы организации.

В процессе прохождения аттестации обучающийся должен в виде доклада (5-7 мин.) кратко изложить выполнение программы практики и индивидуального задания.

При защите отчета по производственной практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов (соответствие предприятия и сроков прохождения практики приказу, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету).

По результатам защиты отчета выставляется оценка («зачтено» / «не зачтено»), в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающегося.

Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок - «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы обучающегося;

- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- умение обучающегося демонстрировать практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации;
- степень достижения цели практики и качество выводов и предложений;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- новые знания, умения, практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной рекомендованной литературой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «не зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий, который не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующим дисциплинам. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств включает в себя типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций при прохождении практики (Приложение 2).

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Основная литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356. <http://znanium.com/bookread2.php?book=761782>.

2. Финансовый учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 622 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24378/
<http://znanium.com/bookread2.php?book=661378>

3. Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / Полковский Л.М. - М.: Дашков и К, 2017. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) (Переплёт) ISBN 978-5-394-02544-0/
<http://znanium.com/bookread2.php?book=556230>

10.2.Дополнительная литература

1. Зонова А.В. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. - СПб. : ПИТЕР, 2011 г.
2. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник/Л.К.Никандрова, М.Д.Акатьева - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=467968>
3. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учёт. Учебник. - М. : Омега-Л, 2011г.

10.3.Периодические издания

1. Журнал «Бухучет в сельском хозяйстве»
2. Журнал «Главбух»
3. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»
4. Журнал «Современный бухучет»

10.4. Видеоматериалы

- 1.Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739

7. Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - <http://www.ipbr.ru>
8. Интернет-издание по бухгалтерскому учету и аудиту - <http://www.gaap.ru>
9. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
10. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
11. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
12. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
13. ЭБС «Znanium.com» – Режим доступа: <http://znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
15. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 МГц\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p> <p>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p> <p>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</p> <p>RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи</p> <p>Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов.</p> <p>Программа экранного доступа NDVA</p>

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалаврата:

- ЭБС «ZNIANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001918000018 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 25.12.2018
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №14 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЭБС Лань» от 16.10.2018
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- БД информационно-правового обеспечения «Гарант». Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно.
- БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно;
- Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе elibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека». Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НА 201_ /201_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

дисциплина (модуль)
38.03.01 «Экономика»

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов

От _____ № _____

Заведующий кафедрой _____ Решетняк Л.А.

Методическая комиссия экономического факультета

« ___ » _____ 201_ года, протокол № _____

Председатель методкомиссии _____ Черных А.И

Декан экономического факультета

Наседкина Т.И.

« ___ » _____ 201_ г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по производственной практике
(практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.03.01. «Экономика»

Направленность (профиль) - Бухгалтерский учет, анализ и аудит

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.	Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом ак-	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета

				тивов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.			
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: практическими навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические пока-	Первый этап (пороговый уровень)		Знать: типовую методику, нормативно-правовую базу и порядок расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствую-	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
					Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета

затели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		щих субъектов	Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: на основе типовых методик и действующей нормативно – правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
	Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методикой расчета финансовых показателей на основе финансо-	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное за-	Контрольные вопросы к защите отчета	

			вой отчетности. Сопоставлять исходные данные и расчетные показатели с учетом всех произошедших изменений в нормативно-правовых актах в различные периоды на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели хозяйствующего субъекта.	Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	дание Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-3	<i>способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</i>	Первый этап (пологовый уровень)	Знать: методы сбора, анализа и обработки данных, необходимые для решения профессиональных задач	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета

				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
			Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планы, применять алгоритмы постановки целей и способов их достижения, пользоваться основными математическими методами и алгоритмами для решения практических задач	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника Индивидуальные задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
			Владеть: методикой обработки экономической информации, находить оптимальные решения	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтер-	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета

				ской (финансовой) отчетности.		
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-9	<i>Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i>	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: принципы, методы и формы организации, нормирования и стимулирования труда; методы определения плановой численности персонала	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: принимать решения по выбору эффективных способов организации и использования ресурсов труда и рабочего времени; творчески использовать имеющиеся знания в раз-	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя
		Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета		

			работке проектов развития производства	Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника Индивидуальные задания	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками организации наиболее благоприятных условий для эффективного использования трудовых ресурсов, рабочего времени, материалов и техники в интересах роста производства		Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
					Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
					Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
					Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
					Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
		ПК-10	способность использовать для решения коммуника-	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные принципы решения коммуникативных задач	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное за-

<p>тивных задач современных технические средства и информационные технологии</p>					дание		
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
	<p>Второй этап (продвинутый уровень)</p>	<p>Уметь: использовать технические средства и информационные технологии для решения задач</p>			Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
					Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
					Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
					Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
					Подготовка и защита отчета	Дневник	Контрольные во-

					Отчет	просы к защите отчета
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками применения современных технических средств и информационных технологий к решениям производственных коммуникативных задач	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; основные положения экономической теории, а также учения в области управленческих и социальных наук, а также значимые проблемы и процессы в системах управления	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите

						отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника Индивидуальные задания	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
	Третий этап (высокий уровень)	Владеть: современными методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и экономических моделей; вариантами управленческих решений, обоснованием их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета	

			возможных социально-экономических последствий принимаемых решений	татов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: порядок документального оформления учета активов. Определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений. Организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; порядок разработки рабочего плана счетов	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и	Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой	Контроль ведения дневника	Контрольные вопросы к защите

			формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	рой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Индивидуальные задания	отчета		
			Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета			
			Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета			
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
		ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и фи-	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: - цели и задачи инвентаризации; - правила оформления документации по итогам ин-	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
						Вводный инструктаж по технике	Запись в журнале по	Контрольные во-

финансовых обязательств организации		инвентаризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы проведения инвентаризации на предприятии	безопасности на рабочем месте	технике безопасности	просы к защите отчета		
			Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета		
			Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
			Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: - анализировать результаты проведения инвентаризации; - проводить анализ финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
					Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
	Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника Индивидуальные задания			Контрольные вопросы к защите отчета		
	Оформление отчета	Дневник Отчет			Контрольные вопросы к защите отчета		
	Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет			Контрольные вопросы к защите отчета		
	Третий этап (вы-	Владеть:			Ознакомительная лекция по	Контроль ведения	Контрольные во-

		сокий уровень)	- навыками формирования бухгалтерских проводок организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации	практике, получение задания от руководителя	дневника по практике Индивидуальное задание	просы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: требования, предъявляемые к оформлению платежных документов и порядок составления бухгалтерских проводок по перечислению налогов в бюджет и взносов во внебюджетные фонды	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета

				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: составлять платежные документы и корреспонденцию счетов по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды		Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
			Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника Индивидуальные задания	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: практическими навыками оформления банковских документов на перечисление платежей в бюджеты различных уровней и страховых взносов.		Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтер-	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета

				ской (финансовой) отчетности.		
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций по продаже продукции (работ, услуг), по формированию прочих доходов и расходов, доходов и расходов будущих периодов, реформацию баланса. Формы бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
		Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: Определять финансовый результат от обычных и прочих видов деятельности: от продажи продукции (работ, услуг), основных средств и нематериальных активов, прочих доходов и расходов.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
Общее ознакомление с предприя-	Контроль ведения			Контрольные во-		

			Составлять корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов, проводить закрытие счетов и составлять формы бухгалтерской отчетности.	тием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	дневника Индивидуальные задания	просы к защите отчета				
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета				
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета				
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: практическими навыками учета финансовых результатов, определения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Запись в журнале по технике безопасности	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета			
								Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета				
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета				
				ПК-18	Способность организовывать и осуществ-	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: - систему современного налогообложения; - статьи Налогового Ко-	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета

<p>лать налоговый учет и налоговое планирование организации</p>		<p>декса; - специфику различных систем налогообложения; - деление налогов на федеральные, региональные и местные; - организацию налогового планирования</p>	<p>Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте</p>	<p>Запись в журнале по технике безопасности</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Оформление отчета</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Подготовка и защита отчета</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
	<p>Второй этап (продвинутый уровень)</p>	<p>Уметь: – анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; - составлять учетную политику для целей налогообложения на предприятии; - проводить расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог; - составлять налоговую декларацию.</p>	<p>Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя</p>	<p>Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте</p>	<p>Запись в журнале по технике безопасности</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Контроль ведения дневника Индивидуальные задания</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Оформление отчета</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Подготовка и защита отчета</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>

		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: - методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; - способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - анализом расчета налогов по предприятию.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-19	способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Первый этап (пологовый уровень)	Знать: - сущность и содержание финансов, цель и задачи; - порядок нормативного регулирования финансов в РФ, основные положения нормативно-правовых актов по организации финансов в РФ; - о источниках получения финансовой информации; -	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите

						отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: - критически анализировать и всесторонне оценивать полученные результаты; - диагностировать макроэкономическую ситуацию, составлять бюджетные сметы;	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника Индивидуальные задания	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
	Третий этап (высокий уровень)	Владеть: приемами и методами научного анализа финансовых и денежно-кредитных процессов; - методикой составления бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета	
			Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых резуль-	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета	

				татов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.				
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
ПК-20	способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: организационно-правовые основы, принципы функционирования по налоговому планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - систему показателей по налоговому планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета		
				Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
						Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
	Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой	Контроль ведения дневника	Контрольные вопросы к защите					

			<p>выводы; - подбирать необходимые данные для налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>рой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	Индивидуальные задания	отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
		Третий этап (высокий уровень)	<p>Владеть: - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; - навыками по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации экономических показателей.</p>	<p>Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя</p>	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				<p>Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте</p>	Контроль ведения дневника Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				<p>Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
		ПК-21	<p>способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осу-</p>	Первый этап (пороговый уровень)	<p>Знать: - источники получения финансовой информации, схемы подготовки аналитических и финансо-</p>	<p>Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя</p>

<p>пешествление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>		<p>вых расчетов; - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу как основу для расчета социально-экономических показателей</p>	<p>Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте</p>	<p>Запись в журнале по технике безопасности</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Оформление отчета</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Подготовка и защита отчета</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
	<p>Второй этап (продвинутый уровень)</p>	<p>Уметь: - оценивать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - рассчитывать экономические и социально-экономические показатели;</p>	<p>Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя</p>	<p>Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте</p>	<p>Запись в журнале по технике безопасности</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Контроль ведения дневника Индивидуальные задания</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Оформление отчета</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>
			<p>Подготовка и защита отчета</p>	<p>Дневник Отчет</p>	<p>Контрольные вопросы к защите отчета</p>

		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: - навыками расчета на основе финансовой информации экономических и социально-экономических показателей; - навыками разработки сценариев развития финансовых денежно-кредитных процессов	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-22	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: сущность денег, предпосылки возникновения денег; - виды денег и их особенности; - сущность и механизм банковского мультипликатора; - формы безналичных расчетов; - принципы организации и элементы денежной системы; - сущность и виды инфляции; - сущность и основы построения платежного ба-	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите

			ланса; - формы международных расчетов; - сущность кредита, принципы и функции кредита, сущность ссудного процента	Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	отчета Контрольные вопросы к защите отчета
	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: - рассчитывать количество денежной массы в обращении; - рассчитывать индекс инфляции и уровень инфляции; - использовать методы начисления процентов; - рассчитывать лизинговые платежи; - определять активные и пассивные операции коммерческого банка.	Уметь: - рассчитывать количество денежной массы в обращении; - рассчитывать индекс инфляции и уровень инфляции; - использовать методы начисления процентов; - рассчитывать лизинговые платежи; - определять активные и пассивные операции коммерческого банка.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника Индивидуальные задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Третий этап (высокий уровень)	Владеть: - навыками нормативно-методической работы в области кредита, денег и денежного обращения, банковской деятельности; - основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих де-	Владеть: - навыками нормативно-методической работы в области кредита, денег и денежного обращения, банковской деятельности; - основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих де-
	Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета			
	Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией	Контроль ведения дневника, выполнения индиви-	Контрольные вопросы к защите отчета			

			тельность денежно-кредитной и банковской систем; - специальной экономической терминологией.	бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Оформление отчета	дуального задания	
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
ПК-23	способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: - основы организации финансов в секторе государственного и муниципального управления; - процесс организации по проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
		Оформление отчета		Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
		Подготовка и защита отчета		Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета	
		Второй этап (продвинутый уровень)		Уметь: - принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; - самостоятельно излагать собственную позицию по	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание
			Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите	

			финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать;			отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника Индивидуальные задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
	Третий этап (высокий уровень)	Владеть: - аналитическими методами работы для оценки целесообразности и эффективности финансовой деятельности государства и хозяйствующих субъектов; - конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.		Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя	Контроль ведения дневника по практике Индивидуальное задание	Контрольные вопросы к защите отчета
				Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Запись в журнале по технике безопасности	Контрольные вопросы к защите отчета
				Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Контроль ведения дневника, выполнения индивидуального задания	Контрольные вопросы к защите отчета
				Оформление отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета
				Подготовка и защита отчета	Дневник Отчет	Контрольные вопросы к защите отчета

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>незачет</i>	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>
ПК-1	<i>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>	<i>Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>	<i>Владеет способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>	<i>Свободно владеет способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>
	Знать: методы сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Допускает грубые ошибки в выборе методов сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Частично может раскрыть содержание методов сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает методы сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Аргументировано объясняет назначение методов сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.	Не умеет осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта	Частично умеет осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта	Способен самостоятельно осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта
	Владеть: <i>практическими навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.</i>	Не владеет практическими навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.	Частично владеет практическими навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.	Владеет практическими навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.	Свободно владеет практическими навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для расчетов показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.

			субъекта.		субъекта.
ПК-2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i>	<i>Способность на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i>	<i>Владеет способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i>	<i>Свободно владеет способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i>
	Знать: типовую методику, нормативно-правовую базу и порядок расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Не знает типовую методику, нормативно-правовую базу и порядок расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Может частично раскрыть сущность типовой методики, нормативно-правовой базы и знает порядок расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает типовую методику, нормативно-правовую базу и порядок расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Аргументировано объясняет сущность типовой методики, нормативно-правовую базу и порядок расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Уметь: на основе типовых методик и действующей нормативно – правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Не умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов с использованием типовой методики и нормативно-правовой базы	Частично может рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов с использованием типовой методики и нормативно-правовой базы	Может рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов с использованием типовой методики и нормативно-правовой базы	Способен самостоятельно рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов с использованием типовой методики и нормативно-правовой базы
	Владеть: методикой расчета финансовых показателей на основе финансовой отчетности. Сопоставлять исходные данные и расчетные показатели с учетом всех произошедших изменений в нормативно-правовых актах в различные периоды на основе	Не владеет методикой расчета финансовых показателей на основе финансовой отчетности. Сопоставлять исходные данные и расчетные показатели с учетом всех произошедших изменений в	Частично владеет методикой расчета финансовых показателей на основе финансовой отчетности. Сопоставлять исходные данные и расчетные показатели с учетом всех про-	Владеет методикой расчета финансовых показателей на основе финансовой отчетности. Сопоставлять исходные данные и расчетные показатели с учетом всех произошедших изменений в	Свободно владеет методикой расчета финансовых показателей на основе финансовой отчетности. Сопоставлять исходные данные и расчетные показатели с учетом всех произошедших изменений в

	типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели хозяйствующего субъекта.	нормативно-правовых актах в различные периоды на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели хозяйствующего субъекта	изошедших изменений в нормативно-правовых актах в различные периоды на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели хозяйствующего субъекта	нормативно-правовых актах в различные периоды на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели хозяйствующего субъекта	нормативно-правовых актах в различные периоды на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели хозяйствующего субъекта
ПК-3	<i>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</i>	<i>Не способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения типовых задач</i>	<i>Частично владеет способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения типовых задач</i>	<i>Владеет способностью к сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения типовых профессиональных задач</i>	<i>Свободно владеет способностью к сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения сложных профессиональных задач</i>
	Уметь выполнять необходимые для составления экономических разделов планы, применять алгоритмы постановки целей и способов их достижения, пользоваться основными математическими методами и алгоритмами для решения практических задач	Не умеет анализировать, систематизировать, обобщать необходимую информацию, применять алгоритмы постановки целей и способов их решения простейших практических задач	Частично владеет способностью анализировать, систематизировать, обобщать необходимую информацию, применять алгоритмы постановки целей и способов их решения простейших практических задач	Способен анализировать, систематизировать, обобщать необходимую информацию, применять простейшие алгоритмы постановки целей и способов их достижения профессиональных задач	Способен свободно самостоятельно анализировать, систематизировать, обобщать необходимую информацию, применять простейшие алгоритмы постановки целей и способов их достижения профессиональных задач
	Владеть методикой обработки экономической информации, находить оптимальные решения	Не владеет навыками обработки, систематизирования и представления информации, методами решения прикладных задач	Частично владеет навыками обработки, систематизирования и представления информации, методами решения типовых задач	Владеет методами обработки, систематизирования и представления информации, методами решения прикладных задач	Свободно владеет обработкой, систематизированием и представлением информации, методами решения прикладных задач
ПК-9	<i>Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i>	<i>Не способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i>	<i>Частично способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i>	<i>Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i>	<i>Демонстрирует готовность самостоятельно организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i>

	Знать: принципы, методы и формы организации, нормирования и стимулирования труда; методы определения плановой численности персонала	Допускает грубые ошибки при знании принципов, методов и форм организации, нормирования и стимулирования труда; методов определения плановой численности персонала	Демонстрирует частичные знания принципов, методов и форм организации, нормирования и стимулирования труда; методов определения плановой численности персонала	Знает принципы, методы и формы организации труда, нормирования и стимулирования труда; методы определения плановой численности персонала	Демонстрирует сформированные систематические знания принципов, методов и форм организации, нормирования и стимулирования труда; методов определения плановой численности персонала
	Уметь: принимать решения по выбору эффективных способов организации и использования ресурсов труда и рабочего времени; творчески использовать имеющиеся знания в разработке проектов развития производства	Не умеет принимать решения по выбору эффективных способов организации и использования ресурсов труда и рабочего времени; использовать имеющиеся знания в разработке проектов развития производства	Частично умеет принимать решения по выбору эффективных способов организации и использования ресурсов труда и рабочего времени; использовать имеющиеся знания в разработке проектов развития производства	Демонстрирует успешные, но не систематические умения по выбору эффективных способов организации и использования ресурсов труда и рабочего времени; по разработке проектов развития производства	Способен самостоятельно и успешно принимать решения по выбору эффективных способов организации и использования ресурсов труда и рабочего времени; использовать имеющиеся знания в разработке проектов развития производства
	Владеть: навыками организации наиболее благоприятных условий для эффективного использования трудовых ресурсов, рабочего времени, материалов и техники в интересах роста производства	Не владеет навыками организации наиболее благоприятных условий для эффективного использования трудовых ресурсов, рабочего времени, материалов и техники в интересах роста производства	Частично владеет навыками организации наиболее благоприятных условий для эффективного использования трудовых ресурсов, рабочего времени, материалов и техники в интересах роста производства	Владеет навыками организации наиболее благоприятных условий для эффективного использования трудовых ресурсов, рабочего времени, материалов и техники в интересах роста производства	Свободно владеет навыками организации наиболее благоприятных условий для эффективного использования трудовых ресурсов, рабочего времени, материалов и техники в интересах роста производства
ПК-10	<i>способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>	<i>способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>	<i>Владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>	<i>Свободно владеет способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>
	Знать: основные принципы решения коммуникативных задач	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве основных принципов решения коммуникативных задач	Может изложить основные принципы решения коммуникативных задач	Знает основные принципы решения коммуникативных задач	Аргументировано проводит в сравнении основные принципы решения коммуникативных задач

		дач			
	Уметь: использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	Не умеет использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	Частично умеет использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	Способен использовать технические средства и информационные технологии для решения задач	Способен самостоятельно использовать технические средства и информационные технологии для решения задач
	Владеть: навыками применения современных технических средств и информационных технологий к решениям производственных коммуникативных задач	Не владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологий к решениям производственных коммуникативных задач	Частично владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологий к решениям производственных коммуникативных задач	Владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологий к решениям производственных коммуникативных задач	Свободно владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологий к решениям производственных коммуникативных задач
ПК-11	<i>способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i>	<i>способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i>	<i>Владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i>	<i>Свободно владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i>
	Знать: методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; основные положения экономической теории, а также учения в области управленческих и социальных наук, а также	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; основных положений экономической теории, а	Может изложить методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; основные положения экономической теории, а также уче-	Знает методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; основные положения экономической теории, а также учения в области	Аргументировано проводит сравнение методов и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; основных положений экономической теории, а

ПК-14	<p><i>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i></p>	<p><i>Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки, не сформирована</i></p>	<p><i>Частично владеет способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i></p>	<p><i>Владеет способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i></p>	<p><i>Свободно владеет способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</i></p>
	<p>Знать: порядок документального оформления учета активов. Определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений. Организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; порядок разработки рабочего плана счетов.</p>	<p>Допускает грубые ошибки при документальном оформлении фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств и прочих активов. Затрудняется в разработке плана счетов бухгалтерского учета и формировании на его основе бухгалтерских проводок.</p>	<p>Может документально оформить отдельные факты хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов. Допускает незначительные ошибки при разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по отдельным операциям.</p>	<p>Знает порядок документального оформления операций по учету денежных средств, прочих активов. Допускает неточности в разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по учету активов и обязательств.</p>	<p>Аргументировано объясняет необходимость и порядок оформления актов хозяйственной жизни по учету активов, порядок разработки рабочего плана счетов и отражения операций на счетах бухгалтерского учета.</p>
	<p>Уметь: составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета</p>	<p>Не умеет составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных опера-</p>	<p>Частично умеет составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хо-</p>	<p>Способен организовывать работу по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов, может разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению</p>	<p>Способен самостоятельно оформлять первичные документы по учету денежных средств прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета с учетом специфики деятельности организации и формировать бухгалтерские проводки по отражению хо-</p>

		ций на счетах бухгалтерского учета	зяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	зяйственных операций на счетах бухгалтерского учета
	Владеть: теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей	Не владеет теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей	Частично владеет теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей	Владеет теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей	Свободно владеет теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей
ПК-15	<i>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</i>	<i>Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</i>	<i>Владеет способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации в достаточной степени</i>	<i>Свободно владеет способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</i>
	Знать: - цели и задачи инвентаризации; - правила оформления документации по итогам инвентаризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы проведения инвентаризации на предприятии	Допускает грубые ошибки при воспроизводстве:- цели и задачи инвентаризации; - правила оформления документации по итогам инвентаризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;	Может изложить - цели и задачи инвентаризации; - правила оформления документации по итогам инвентаризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы про-	Знает - цели и задачи инвентаризации; - правила оформления документации по итогам инвентаризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы про-	Аргументировано проводит: -правила оформления документации по итогам инвентаризации; - правила создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - инвентаризацию на предприятии

		- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии	ведения инвентаризации на предприятии	ведения инвентаризации на предприятии	
	Уметь: - анализировать результаты проведения инвентаризации; - проводить анализ финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета	Не умеет анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета	Частично умеет анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета	Способен анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета	Способен самостоятельно анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета
	Владеть: - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации	Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации	Частично владеет навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации	Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации	Свободно владеет навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации
ПК-16	<i>способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</i>	<i>Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</i>	<i>Частично владеет способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</i>	<i>Владеет способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</i>	<i>Свободно владеет способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</i>
	Знать: требования, предъявляемые к оформлению платежных документов и порядок составления бухгалтерских проводок по перечислению налогов в бюджет и взносов во внебюджетные фонды	Не знает требования, предъявляемые к оформлению платежных документов. Не может составить бухгалтерские проводки по начислению и	Может оформлять платежные документы, составить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджет и внебюджетные	Знает требования и может составить платежные документы, а также бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджет и	Составляет и аргументировано поясняет бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджет и внебюджетные фонды,

	ды	перечислению налогов в бюджет и внебюджетные фонды	фонды	внебюджетные фонды	оформляет платежные документы с учетом требований нормативных документов.
	Уметь: составлять платежные документы и корреспонденцию счетов по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Не умеет составлять платежные документы и корреспонденцию счетов по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Допускает некоторые ошибки при составлении платежных документов и корреспонденцию счетов по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды с	Способен оформлять платежные документы, составлять корреспонденцию счетов по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Способен самостоятельно с учетом требований оформлять платежные документ, составлять корреспонденцию счетов по начислению и перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды
	Владеть: практическими навыками оформления банковских документов на перечисление платежей в бюджеты различных уровней и страховых взносов.	Не владеет практическими навыками оформления банковских документов на перечисление платежей в бюджеты различных уровней и страховых взносов.	Частично владеет практическими навыками оформления банковских документов на перечисление платежей в бюджеты различных уровней и страховых взносов.	Владеет практическими навыками оформления банковских документов на перечисление платежей в бюджеты различных уровней и страховых взносов.	Свободно владеет практическими навыками оформления банковских документов на перечисление платежей в бюджеты различных уровней и страховых взносов.
ПК-17	<i>способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</i>	<i>Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</i>	<i>Владеет способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</i>	<i>Свободно владеет способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</i>
	Знать: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций по продаже продукции (работ, услуг), по формированию прочих доходов и расходов, доходов и расходов будущих периодов, реформацию баланса. Формы бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения.	Допускает грубые ошибки при отражении на счетах бухгалтерского учета операций по продаже продукции, по формированию прочих доходов и расходов, доходов и расходов будущих периодов, реформации баланса, при	Может отражать на счетах бухгалтерского учета операции по продаже продукции, по формированию прочих доходов и расходов, доходов и расходов будущих периодов, реформации баланса. Знает типовые формы бух-	Знает порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций по продаже продукции, по формированию прочих доходов и расходов, доходов и расходов будущих периодов, реформацию баланса. Формы бухгалтер-	Аргументировано объясняет порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности, порядок реформации баланса, заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

		определении форм бухгалтерской отчетности, порядку их заполнения.	галтерской отчетности, порядок их заполнения.	ской отчетности, порядок их заполнения.	
	Уметь: Определять финансовый результат от обычных и прочих видов деятельности: от продажи продукции (работ, услуг), основных средств и нематериальных активов, прочих доходов и расходов. Составлять корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов, проводить закрытие счетов и составлять формы бухгалтерской отчетности.	Не умеет определять финансовый результат от обычных и прочих видов деятельности: от продажи продукции (работ, услуг), основных средств и нематериальных активов, прочих доходов и расходов. Составлять корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов, проводить закрытие счетов и составлять формы бухгалтерской отчетности.	Частично умеет определять финансовый результат от обычных и прочих видов деятельности: от продажи продукции (работ, услуг), основных средств и нематериальных активов, прочих доходов и расходов. Составлять корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов, проводить закрытие счетов и составлять формы бухгалтерской отчетности.	Способен определять финансовый результат от обычных и прочих видов деятельности: от продажи продукции (работ, услуг), основных средств и нематериальных активов, прочих доходов и расходов и отражать на счетах бухгалтерского учета. Проводить закрытие счетов и составлять формы бухгалтерской отчетности.	Способен самостоятельно определять финансовый результат от обычных и прочих видов деятельности: от продажи продукции (работ, услуг), основных средств и нематериальных активов, прочих доходов и расходов и отражать на счетах бухгалтерского учета. Проводить закрытие счетов и составлять формы бухгалтерской отчетности.
	Владеть: практическими навыками учета финансовых результатов, определения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Не владеет практическими навыками учета финансовых результатов, определения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Частично владеет практическими навыками учета финансовых результатов, определения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Владеет практическими навыками учета финансовых результатов, определения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Свободно владеет практическими навыками учета финансовых результатов, определения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета, методикой формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-18	<i>Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</i>	<i>Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</i>	<i>Владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</i>	<i>Свободно владеет способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</i>

	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему современного налогообложения; - статьи Налогового Кодекса; - специфику различных систем налогообложения; - деление налогов на федеральные, региональные и местные; - организацию налогового планирования 	<p>Допускает грубые ошибки при воспроизводстве системы современного налогообложения; статей Налогового Кодекса; специфики различных систем налогообложения; деления налогов на федеральные, региональные и местные; организации налогового планирования</p>	<p>Может изложить систему современного налогообложения; статьи Налогового Кодекса; специфику различных систем налогообложения; деление налогов на федеральные, региональные и местные; организацию налогового планирования.</p>	<p>Знает систему современного налогообложения; статьи Налогового Кодекса; специфику различных систем налогообложения; деление налогов на федеральные, региональные и местные; организацию налогового планирования.</p>	<p>Аргументировано приводит систему современного налогообложения; статьи Налогового Кодекса; специфику различных систем налогообложения; деление налогов на федеральные, региональные и местные; организацию налогового планирования.</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; - составлять учетную политику для целей налогообложения на предприятии; - проводить расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог; - составлять налоговую декларацию. 	<p>Не умеет анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; составлять учетную политику для целей налогообложения на предприятии; проводить расчет налогооблагаемой базы и рассчитывать налог; составлять налоговую декларацию.</p>	<p>Частично умеет анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; составлять учетную политику для целей налогообложения на предприятии; проводить расчет налогооблагаемой базы и рассчитывать налог; составлять налоговую декларацию.</p>	<p>Способен анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; составлять учетную политику для целей налогообложения на предприятии; проводить расчет налогооблагаемой базы и рассчитывать налог; составлять налоговую декларацию.</p>	<p>Способен самостоятельно анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; составлять учетную политику для целей налогообложения на предприятии; проводить расчет налогооблагаемой базы и рассчитывать налог; составлять налоговую декларацию.</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; - способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - анализом расчета налогов по предприятию. 	<p>Не владеет методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; анализом расчета налогов по предприятию.</p>	<p>Частично владеет методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; анализом расчета налогов по предприятию.</p>	<p>Владеет методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; анализом расчета налогов по предприятию.</p>	<p>Самостоятельно владеет методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; анализом расчета налогов по предприятию.</p>
ПК-19	<p><i>способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-</i></p>	<p><i>Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных</i></p>	<p><i>Частично владеет способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, со-</i></p>	<p><i>Владеет способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные</i></p>	<p><i>Свободно владеет способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюд-</i></p>

	<i>хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</i>	<i>учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений не сформирована</i>	<i>ставлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</i>	<i>сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</i>	<i>жетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</i>
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание финансов, цель и задачи; - порядок нормативного регулирования финансов в РФ, основные положения нормативно-правовых актов по организации финансов в РФ; - о источниках получения финансовой информации; 	<p>Допускает грубые ошибки при рассмотрении сущности, содержания финансов, цели и задач; не знает порядок нормативного регулирования финансов в РФ, основные положения нормативно-правовых актов по организации финансов в РФ; не знает о источниках получения финансовой информации;</p>	<p>Может изложить сущность, содержание финансов, цель и задачи; допускает ошибки при порядке нормативного регулирования финансов в РФ, основных положений нормативно-правовых актов по организации финансов в РФ; не в полной мере знает о источниках получения финансовой информации;</p>	<p>Знает сущность, содержание финансов, цель и задачи; знает порядок нормативного регулирования финансов в РФ, основных положений нормативно-правовых актов по организации финансов РФ; знает о источниках получения финансовой информации;</p>	<p>Свободно знает сущность, содержание финансов, цель и задач; свободно знает порядок нормативного регулирования финансов в РФ, основных положений нормативно-правовых актов по организации финансов РФ; аргументировано знает о источниках получения финансовой информации;</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически анализировать и всесторонне оценивать полученные результаты; - диагностировать макроэкономическую ситуацию, составлять бюджетные сметы; 	<p>Не умеет критически анализировать и всесторонне оценивать полученные результаты; не умеет диагностировать макроэкономическую ситуацию, составлять бюджетные сметы;</p>	<p>Частично умеет критически анализировать и всесторонне оценивать полученные результаты; частично умеет диагностировать макроэкономическую ситуацию, составлять бюджетные сметы;</p>	<p>Способен критически анализировать и всесторонне оценивать полученные результаты; способен диагностировать макроэкономическую ситуацию, составлять бюджетные сметы;</p>	<p>Способен самостоятельно критически анализировать и всесторонне оценивать полученные результаты; способен самостоятельно диагностировать макроэкономическую ситуацию, составлять бюджетные сметы;</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и методами научного анализа финансовых и денежно-кредитных процессов; - методикой составления бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учре- 	<p>Не владеет приемами и методами научного анализа финансовых и денежно-кредитных процессов; не владеет методикой составления бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельно-</p>	<p>Частично владеет приемами и методами научного анализа финансовых и денежно-кредитных процессов; частично владеет методикой составления бюджетных смет, планов финан-</p>	<p>Владеет приемами и методами научного анализа финансовых и денежно-кредитных процессов; владеет методикой составления бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятель-</p>	<p>Свободно владеет приемами и методами научного анализа финансовых и денежно-кредитных процессов; свободно владеет методикой составления бюджетных смет, планов финан-</p>

	ждений.	сти бюджетных и автономных учреждений.	сово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	ности бюджетных и автономных учреждений.	сово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
ПК-20	<i>способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>	<i>Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>	<i>Владеет способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>	<i>Свободно владеет способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>
	Знать: - организационно-правовые основы, принципы функционирования по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - систему показателей по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;.	<i>Допускает грубые нарушения при знании организационно-правовых основ, принципов функционирования по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; не знает систему показателей по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</i>	<i>Может изложить организационно-правовые основы, принципы функционирования по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; допускает ошибки в системе показателей по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</i>	<i>Знает организационно-правовые основы, принципы функционирования по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; допускает неточности в системе показателей по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</i>	<i>Аргументировано излагает организационно-правовые основы, принципы функционирования по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; знает систему показателей по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</i>
	Уметь: - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - подбирать необходимые данные для налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	<i>Не умеет осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; не умеет подбирать необходимые данные для налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</i>	<i>Частично умеет осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; частично умеет подбирать необходимые данные для налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</i>	<i>Способен осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; может подбирать необходимые данные для налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</i>	<i>Способен самостоятельно осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; Может полностью подбирать необходимые данные для налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы</i>

					Российской Федерации;
	<p>Владеть: - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; - навыками по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации экономических показателей.</p>	<p>Не владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; не владеет навыками по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации экономических показателей.</p>	<p>Частично владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; частично владеет навыками по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации экономических показателей.</p>	<p>Владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; владеет навыками по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации экономических показателей.</p>	<p>Свободно владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; свободно владеет навыками по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации экономических показателей.</p>
ПК-21	<p><i>способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</i></p>	<p><i>Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления сформирована</i></p>	<p><i>Частично владеет способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</i></p>	<p><i>Владеет способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</i></p>	<p><i>Свободно владеет способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</i></p>
	<p>Знать: - источники получения финансовой информации, схемы подготовки аналитических и финансовых расчетов; - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу как основу для расчета социально-экономических показателей;</p>	<p>Допускает грубые ошибки при знании источников получения финансовой информации, схем подготовки аналитических и финансовых расчетов; не знает типовые методики и действующую нормативно-правовую базу как основу для расчета социально-экономических показателей;</p>	<p>Может изложить источники получения финансовой информации, схемы подготовки аналитических и финансовых расчетов; допускает ошибки в типовой методике и действующей нормативно-правовой базе как основе для расчета социально-экономических показателей;</p>	<p>Знает источники получения финансовой информации, схемы подготовки аналитических и финансовых расчетов; Допускает неточности в типовой методике и действующей нормативно-правовой базе как основе для расчета социально-экономических показателей;</p>	<p>Аргументировано знает источники получения финансовой информации, схемы подготовки аналитических и финансовых расчетов; Знает типовую методику и действующую нормативно-правовую базу как основу для расчета социально-экономических показателей;</p>

	Уметь: - оценивать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - рассчитывать экономические и социально-экономические показатели;	Не умеет оценивать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; не умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели;	Частично умеет оценивать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; частично умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели;	Способен оценивать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; может рассчитывать экономические и социально-экономические показатели;	Способен самостоятельно оценивать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; Может полностью рассчитывать экономические и социально-экономические показатели;
	Владеть: - навыками расчета на основе финансовой информации экономических и социально-экономических показателей; - навыками разработки сценариев развития финансовых денежно-кредитных процессов.	Не владеет навыками расчета на основе финансовой информации экономических и социально-экономических показателей; не владеет навыками разработки сценариев развития финансовых денежно-кредитных процессов.	Частично владеет навыками расчета на основе финансовой информации экономических и социально-экономических показателей; частично владеет навыками разработки сценариев развития финансовых денежно-кредитных процессов.	Владеет навыками расчета на основе финансовой информации экономических и социально-экономических показателей; владеет навыками разработки сценариев развития финансовых денежно-кредитных процессов.	Свободно владеет навыками расчета на основе финансовой информации экономических и социально-экономических показателей; свободно владеет навыками разработки сценариев развития финансовых денежно-кредитных процессов.
ПК-22	<i>способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</i>	<i>Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</i>	<i>Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</i>	<i>Свободно владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</i>
	Знать: - сущность денег, предпосылки возникновения денег; - виды денег и их особенности; - сущность и механизм банковского мультипликатора; - формы безналичных расчетов; - принципы организации и элементы денежной системы; - сущность и виды инфляции;	Допускает грубые ошибки при рассмотрении сущности денег, предпосылок возникновения денег, видов денег и их особенностей; не знает сущность и механизм банковского мультипликатора, формы безналичных расчетов, принци-	Может изложить сущность денег, предпосылки возникновения денег, виды денег и их особенности; допускает ошибки при рассмотрении сущности и механизма банковского мультипликатора, форм безналичных расчетов,	Знает сущность денег, предпосылки возникновения денег, виды денег и их особенности; допускает неточности при рассмотрении сущности и механизма банковского мультипликатора, форм безналичных расчетов, принципов организации и	Аргументировано знает сущность денег, предпосылки возникновения денег, виды денег и их особенности; знает сущность и механизм банковского мультипликатора, формы безналичных расчетов, принципы организации и элемен-

	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и основы построения платежного баланса; - формы международных расчетов; - сущность кредита, принципы и функции кредита, сущность ссудного процента; 	<p>пы организации и элементы денежной системы, сущность и виды инфляции, сущность и основы построения платежного баланса, формы международных расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность кредита, принципы и функции кредита, сущность ссудного процента. 	<p>принципов организации и элементов денежной системы, сущности и видов инфляции, сущности и основ построения платежного</p> <p>баланса, форм международных расчетов, сущности кредита, принципов и функций кредита, сущности ссудного процента.</p>	<p>элементов денежной системы, сущности и видов инфляции, сущности и основ построения платежного</p> <p>баланса, форм международных расчетов, сущности кредита, принципов и функций кредита, сущности ссудного процента.</p>	<p>тов денежной системы, сущность и виды инфляции, сущность и основы построения платежного</p> <p>баланса, формы международных расчетов, сущности кредита, принципы и функции кредита, сущности ссудного процента.</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать количество денежной массы в обращении; - рассчитывать индекс инфляции и уровень инфляции; - использовать методы начисления процентов; - рассчитывать лизинговые платежи; - определять активные и пассивные операции коммерческого банка. 	<p>Не умеет рассчитывать количество денежной массы в обращении, индекс инфляции и уровень инфляции, лизинговые платежи и т.д.;</p> <p>не может использовать методы начисления процентов;</p> <p>не умеет определять активные и пассивные операции коммерческого банка.</p>	<p>Частично умеет рассчитывать количество денежной массы в обращении, индекс инфляции и уровень инфляции, лизинговые платежи и т.д.;</p> <p>может использовать методы начисления процентов;</p> <p>определяет активные и пассивные операции коммерческого банка.</p>	<p>Способен рассчитывать количество денежной массы в обращении, индекс инфляции и уровень инфляции, лизинговые платежи и т.д.;</p> <p>использовать методы начисления процентов;</p> <p>определять активные и пассивные операции коммерческого банка.</p>	<p>Способен самостоятельно рассчитывать количество денежной массы в обращении, индекс инфляции и уровень инфляции, лизинговые платежи и т.д.;</p> <p>использовать методы начисления процентов;</p> <p>определять активные и пассивные операции коммерческого банка</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками нормативно-методической работы в области кредита, денег и денежного обращения, банковской деятельности; - основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность денежно-кредитной и банковской систем; - специальной экономической терминологией. 	<p>Не владеет навыками нормативно-методической работы в области кредита, денег и денежного обращения, банковской деятельности;</p> <p>основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность денежно-кредитной и банковской систем.</p>	<p>Частично владеет навыками нормативно-методической работы в области кредита, денег и денежного обращения, банковской деятельности;</p> <p>основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность денежно-кредитной и банковской систем.</p>	<p>Владеет навыками нормативно-методической работы в области кредита, денег и денежного обращения, банковской деятельности;</p> <p>основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность денежно-кредитной и банковской систем.</p>	<p>Свободно владеет навыками нормативно-методической работы в области кредита, денег и денежного обращения, банковской деятельности;</p> <p>основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность денежно-кредитной и банковской систем.</p>

ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений не сформирована	Частично владеет способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Владеет способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Свободно владеет способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений
	Знать: - основы организации финансов в секторе государственного и муниципального управления; - процесс организации по проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;	Допускает грубые ошибки при знании основ организации финансов в секторе государственного и муниципального управления; не знает процесс организации по проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;	Может изложить основы организации финансов в секторе государственного и муниципального управления; допускает ошибки в процессе организации по проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;	Знает основы организации финансов в секторе государственного и муниципального управления; допускает неточности в процессе организации по проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;	Аргументировано знает основы организации финансов в секторе государственного и муниципального управления; знает процесс организации по проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;
	Уметь: - принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; - самостоятельно излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать;	Не умеет принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; не умеет самостоятельно излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать;	Частично умеет принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; частично умеет самостоятельно излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать;	Способен принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; может самостоятельно излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать;	Способен самостоятельно принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; может полностью излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать;
	Владеть: - аналитическими методами работы для оценки целесообразности и эффективности финансовой деятельности государства и хозяйствующих субъектов; - конкретной методологией, ба-	Не владеет аналитическими методами работы для оценки целесообразности и эффективности финансовой деятельности государства и хозяйствующих субъектов;	Частично владеет аналитическими методами работы для оценки целесообразности и эффективности финансовой деятельности государства и хозяйствующих субъектов;	Владеет аналитическими методами работы для оценки целесообразности и эффективности финансовой деятельности государства и хозяйствующих субъектов;	Свободно владеет аналитическими методами работы для оценки целесообразности и эффективности финансовой деятельности государства и хозяйствующих субъектов;

	<p>зовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</p>	<p>не владеет конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</p>	<p>тов; частично владеет конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</p>	<p>владеет конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</p>	<p>свободно владеет конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</p>
--	--	--	---	---	--

3. 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

Первый этап (пороговый уровень)

Знать организационную структуру предприятия, виды производственной деятельности; основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий, первичную документацию, регистры синтетического и аналитического учета по различным объектам учета.

Перечень контрольных индивидуальных заданий

1. Виды деятельности и организационно-правовая форма объекта прохождения практики?
2. Назовите основные показатели, характеризующие финансовую деятельность предприятия?
3. Как рассчитывается и что характеризует производительность труда?
4. Какой порядок расчета показателей эффективности использования основных средств?
5. Элементы организации бухгалтерского учета на предприятии
6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета
7. Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях
8. Учет приобретения основных средств, нематериальных активов и земельных участков
9. Учет затрат по строительству объектов основных средств и по выращиванию многолетних насаждений
10. Учет затрат по формированию основного стада. Первичная документация. Корреспонденция счетов. Отражение операций в регистрах журнально-ордерной формы учета
11. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Порядок их оценки
12. Учет амортизации основных средств
13. Учет основных средств при арендных отношениях и лизинге
14. Учет нематериальных активов и их амортизации
15. Инвентаризация и переоценка основных средств и отражение в учете ее результатов
16. Материально - производственные запасы, их классификация и оценка
17. Организация складского хозяйства и учет материальных ценностей на складе
18. Первичный учет поступления и расходования материалов
19. Первичный учет поступления и расходования готовой продукции, семян и кормов
20. Организация первичного учета зерновой продукции
21. Синтетический и аналитический учет готовой продукции
22. Синтетический и аналитический учет материалов. Учет и распределение отклонений от учетных цен
23. Инвентаризация материальных ценностей. Учет недостач и потерь от порчи ценностей
24. Первичный учет животных на выращивании и откорме. Учет животных на ферме. Оценка животных
25. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.
26. Первичный учет кассовых операций
27. Синтетический и аналитический учет кассовых операций
28. Первичная документация по движению денежных средств на расчетных и валют-

- ных счетах в банке. Выписки банка
29. Учет операций по расчетным и валютным счетам
 30. Учет операций по специальным счетам в банке и переводам в пути
 31. Основные формы безналичных расчетов
 32. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
 33. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
 34. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
 35. Учет расчетов по налогам и сборам
 36. Первичная документация по оформлению расчетов с подотчетными лицами. Порядок составления и утверждения авансовых отчетов
 37. Учет расчетов с подотчетными лицами
 38. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Особенности учета расчетов по возмещению материального ущерба
 39. Учет расчетов с учредителями
 40. Учет расчётов с разными дебиторами кредиторами
 41. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности
 42. Учет краткосрочных кредитов и займов. Документация по оформлению кредитных операций. Синтетический и аналитический учет
 43. Учет долгосрочных кредитов и займов. Документация по оформлению кредитных операций. Синтетический и аналитический учет
 44. Оплата труда, порядок ее расчета и задачи учета
 45. Первичный учет труда и его оплаты. Обобщение и группировка данных по оплате труда
 46. Особенности учета расчетов по трудовым отпускам и временной нетрудоспособности
 47. Учет расчетов по оплате труда. Особенности учета расчетов по доходам (дивидендам) учредителей, относящихся к персоналу предприятия
 48. Классификация доходов и расходов
 49. Первичная документация по учету продажи продукции (работ, услуг).
 50. Синтетический и аналитический учет продаж и расходов на продажу
 51. Учет прочих доходов и расходов. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет
 52. Учет уставного капитала. Корреспонденция счетов. Отражение операций в регистрах синтетического и аналитического учета
 53. Учет резервов предстоящих расходов. Отражение операций по учету резервов в регистрах синтетического и аналитического учета
 54. Понятие финансовых результатов деятельности организации
 55. Учет прибылей и убытков. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет
 56. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
 57. Учет доходов будущих периодов. Документация. Отражение операций в регистрах журнально-ордерной формы учета
 58. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции
 59. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Главная книга, другие учетные регистры, их связь с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ

самостоятельный) –86-100% от максимального количество баллов (100 баллов);
– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий не значительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;
– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;
– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Второй этап (продвинутый уровень)

Уметь (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях, оформлять первичную документацию, составлять сводные документы, формировать регистры синтетического и аналитического учета.

Перечень контрольных индивидуальных заданий

1. Рассчитать и проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, основными средствами и земельными угодьями
2. Рассчитать показатели, характеризующие эффективность деятельности предприятия
3. Прокомментировать производственно-финансовое положение организации
4. Оформлять первичные документы по учету основных средств и нематериальных активов, составлять корреспонденцию счетов
5. Формировать регистры синтетического и аналитического учета по внеоборотным активам, основным средствам и НМА
6. Составлять первичные документы по поступлению и выбытию материально – производственных запасов
7. Систематизировать первичную документацию в отчете о движении материальных ценностей
8. Оформлять первичную документацию по учету денежных средств, составлять корреспонденцию счетов
9. Рассчитать лимит остатка денежных средств в кассе
10. Вести кассовую книгу и регистры синтетического и аналитического учета
11. Составлять первичные документы по учету расчетных операций, корреспонденцию счетов
12. Формировать регистры синтетического и аналитического учета по учету денежных средств и текущих операций
13. Оформлять первичную документацию по учету животных на выращивании и откорме, составлять корреспонденцию счетов по движению животных.
14. Оформлять первичные документы по начислению заработной платы работникам
15. Обобщать информацию в регистрах синтетического и аналитического учета по учету расчетов с персоналом по оплате труда
16. Начислять работникам за отпуск и по временной нетрудоспособности
17. Заполнять первичные документы на отгрузку продукции, начислять НДС, составлять корреспонденцию счетов
18. Вести книгу покупок и книгу продаж

19. Составлять корреспонденцию счетов по учету фондов, резервов и целевого финансирования
 20. Формировать регистры синтетического и аналитического учета фондов. Резервов и финансирования
 21. Отражать факты хозяйственной жизни по учету финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета, составлять регистры синтетического и аналитического учета
- Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.**

Для этапа «Уметь»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно – 68-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне – 51-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Третий этап (высокий уровень)

Владеть основными приёмами и методами экономико-статистического анализа для оценки экономической эффективности деятельности предприятия с целью разработки оптимальных управленческих решений, формулировать и определять пути решения управленческих воздействий на производственно-финансовую деятельность предприятий.

Отчет по практике

Представленный отчет по практике должен соответствовать следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями, самостоятельность работы студента:
- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
- умение студента демонстрировать практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации;
- степень достижения цели практики и качество выводов и предложений;
- новые знания, умения, практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

Перечень контрольных индивидуальных заданий

1. Какие приемы и методами экономического анализа производственно - финансовой деятельности предприятия?
2. Составные элементы организации бухгалтерского учета на предприятии.
3. Какова методика учета основных средств и внеоборотных активов?
4. Какова методика учета денежных средств и расчета лимита кассы?
5. Какова методика учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками?
6. Какова методика учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами?
7. Какова методика учета расчетов с подотчетными лицами?
8. Методика расчета работникам за отпуск?
9. Методика расчета по листку временной нетрудоспособности?
10. Порядок отражения фактов хозяйственной жизни по учету активов на счетах бухгалтерского учета;
11. Какова методика учета расчетов с персоналом по оплате труда?
12. Порядок удержаний из заработной платы работников?
13. Методы учета материально – производственных запасов при их оприходовании в организации?
14. Способы начисления амортизации по основным средствам?
15. Каковы способы списания материальных ценностей в производство и по другим каналам выбытия?
16. Требования документального оформления активов и обязательств?
17. Приемы проведения инвентаризации активов и обязательств организации?
18. Какова методика учета продаж продукции (работ, услуг)?
19. Методика формирования финансового результата и распределения прибыли?
20. Порядок отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах синтетического и аналитического учета;
21. Принципы формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета;
22. Каковы требования к разработки рабочего плана счетов, графика документооборота?
23. Принципы формирования учетной политики для налогообложения.
24. Учет затрат по статьям и элементам затрат
25. Методика калькулирования себестоимости продукции?

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Владеть»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно – 68-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне – 51-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные

замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Перечень контрольных вопросов к защите отчета по практике

1. Как организована учетная работа на предприятии?
2. Что такое учетная политика предприятия, кто ее разрабатывает и утверждает?
3. Что собой представляет и кто разрабатывает график документооборота?
4. Что такое рабочий план счетов и чем он отличается от типового?
5. Как организуется и ведется синтетический и аналитический учет приобретения основных средств, нематериальных активов и земельных участков?
6. Какой порядок учета затрат по строительству объектов основных средств и по выращиванию многолетних насаждений?
7. Что такое основные средства, нематериальные активы. Их отличительные признаки?
8. Какая документация оформляется при поступлении и выбытии основных средств. Оценка основных средств.
9. Как организован синтетический и аналитический учет основных средств?
10. Назовите методы начисления амортизации основных средств?
11. Как ведется учет нематериальных активов и их амортизации?
12. Назовите порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение в учете ее результатов?
13. Назовите первичные документы по поступлению и расходованию материалов?
14. Назовите первичные документы по оприходованию и выбытию готовой продукции, семян и кормов?
15. Как организуется первичного учета зерновой продукции в период уборки урожая?
16. Синтетический и аналитический учет готовой продукции?
17. Синтетический и аналитический учет материалов. Учет и распределение отклонений от учетных цен?
18. Какой порядок проведения инвентаризация материальных ценностей. Учет недостач и потерь от порчи ценностей?
19. Экономическое содержание и задачи учета животных на выращивании и откорме?
20. Назовите первичные документы по учету животных на выращивании и откорме. Учет животных на ферме. Оценка животных?
21. Какая документация оформляется при поступлении и выдачи денежных средств?
22. Какие записи в бухгалтерском учете составляются по поступлению и расходованию денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах?
23. Какой порядок учета операций по расчетным и валютным счетам в банке?
24. Назовите основные формы безналичных расчетов?
25. Какие основные документы применяются в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками?
26. Какие записи в бухгалтерском учете составляются по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению?
27. Назовите порядок формирования налогооблагаемой базы для исчисления различных видов налогов?
28. Какая особенность учета расчетов по НДС?
29. Назовите первичную документацию по оформлению расчетов с подотчетными лицами. Порядок составления и утверждения авансовых отчетов.
30. Какой порядок учета расчетов с подотчетными лицами?
31. Учет расчётов с разными дебиторами кредиторами?
32. Какой порядок получения кредитов. Документация по оформлению кредитных операций. Синтетический и аналитический учет?
33. Какой порядок начисления процентов и учет долгосрочных кредитов и займов?

34. Назовите формы и системы оплаты труда, задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда
35. Перечислите первичные документы по начислению работникам заработной платы.
36. Назовите особенности учета расчетов по трудовым отпускам и временной нетрудоспособности
37. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок начисления и удержаний из заработной платы, виды удержаний

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляется «зачтено/не зачтено»

Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и значимый с дополнительной рекомендованной литературой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «не зачтено» заслуживает обучающийся обнаруживший пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий, который не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующим дисциплинам. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.

Неудовлетворительные результаты по практике признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом университета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

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

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации обучающийся осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя:

- Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.
- Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
- Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, организацией бухгалтерского учета, учетом активов и обязательств организации, учетом финансовых результатов, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Оформление отчета.
- Подготовка и защита отчета.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики являются:

- Дневник по практике;

- Запись в журнале по технике безопасности;
- Дневник, отчет, характеристика;
- Устный опрос;
- Выполнение индивидуального задания.

Обучающийся должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе (этапе) практики к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные обучающимися по результатам текущего контроля раздела (этапа) практики.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него обучающийся получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой практики по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета/незачета.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 68-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 51-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования

ния к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций обучающийся осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При недифференцированной оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в двухбалльную систему.

Не зачтено	Зачтено
Менее 51 балла	51-100 баллов

Критерии оценивания контрольных заданий

1. Индивидуальное задание на практику

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Не зачтено	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала

3. Отчет по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); - индивидуальное задание выполнено полностью; - есть публикации; - отличное оформление; - не нарушены сроки сдачи отчета.
	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); - индивидуальное задание выполнено полностью; - есть публикации; - хорошее оформление; - не нарушены сроки сдачи отчета.
	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - есть публикация; - в оформлении отчета и портфолио прослеживается

	<p>небрежность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание выполнено не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета.
Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не выполнено; - публикаций нет; - нарушены сроки сдачи отчета.

4. Защита отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; - способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет _____

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и финансов _____

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(тип - практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

ФИО обучающегося _____

подпись

курс ___ группа ___ факультет _____

Направление подготовки, шифр 38.03.01 – Экономика,
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

должность

ФИО _____

подпись

М.П.

Руководитель практики от университета _____

должность

ФИО _____

подпись

Дата защиты « _____ » _____ 201 г. _____

сведения о защите

Майский 20 __ год

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ
ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА »

Факультет _____
Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Для _____
ФИО обучающегося полностью

_____ курса _____ группы
факультета _____

Шифр, направление подготовки (специальность)

Место прохождения практики _____
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с «__» _____ 201__ по «__» _____ 201__ года

Цель прохождения практики:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- освоение профессиональных компетенций и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Структура отчета:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Руководители практики:
от профильной организации

(М.П.) _____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

от университета

_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Майский, 20 _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ДНЕВНИК
практиканта

Направление подготовки 38.03.01-Экономика
шифр и наименование

Курс ____, направленность (профиль) подготовки «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»
наименование

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

В _____
(название организации)

_____ района

_____ области

Майский 201__ г.

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

(факультета)

(группы)

направлен для прохождения производственной практики сроком
на _____ недель с « ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.
в _____

(наименование организации)

_____ района _____ области
Дата выезда « ____ » _____ 201 ____ г.

Декан факультета _____

Прибытие на практику « ____ » _____ 201 ____ г.

Окончание практики « ____ » _____ 201 ____ г.

Ответственным руководителем производственной
практики от предприятия назначен _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата сдачи дневника и отчета на кафедру

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись преподавателя-руководителя практики от кафедры _____

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель

« ___ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной практики

Сроки	Содержание	Подпись руководителя
	Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания.	Руководитель от кафедры
	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте, ознакомление с правилами внутреннего распорядка	
	Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия	
	Освоение профессиональных компетенций	
	Оформление отчетной документации	

Дневник практиканта

Дата	Рабочее место	Описание работы, выполненной обучающимся	Подпись руководителя практики от организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса, ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я.
Горина»

направление подготовки _____

_____ шифр, наименование

_____ ФИО обучающегося полностью

Проходил(а) производственную практику в _____

_____ (название организации полностью)

с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

За период прохождения практики он (она) освоила следующие виды работ:

Программа производственной практики была им (ею) выполнена полностью. В коллективе пользовалась уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имела. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность _____

ФИО _____ М.П.

_____ подпись