



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Казанский государственный аграрный университет»**  
**(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт экономики  
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-  
воспитательной работе и  
молодежной политике, доцент  
\_\_\_\_\_ А.В. Дмитриев  
«16» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Направление подготовки  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)**

Направленность (профиль) подготовки  
**Бухгалтер**

Форма обучения  
**Очная**

Казань – 2024

Составитель: мастер производственного обучения

Бакиева Г.Р.

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «30» апреля 2024 (протокол № 9)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор:

Клычова Гузалия Салиховна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «6» мая 2024 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:  
Доцент, к.э.н.

Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:  
И.о. декана факультета СПО,  
к.т.н., доцент

Лукманов Руслан Рушанович

Протокол ученого совета института экономики № 8 от «6» мая 2024 года

## **1 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер».

Содержание программы производственной практики (преддипломной) направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Содержание отражает последовательность формирования профессиональных компетенций, указанных во ФГОС.

Практика проводится в форме практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **1.2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы**

**Целью** производственной практики (преддипломной) является установление соответствия уровня практической подготовленности выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта и практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

**Задачами** производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- проведение исследовательской работы, связанной с темой ВКР.

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках преддипломной практики, должен обладать следующими общими компетенциями:

3.1. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация навыков по решению задач профессиональной деятельности; выполнению сравнительной характеристики альтернативных способов решения поставленной задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Демонстрация навыков эффективного использования терминологии по профессиональной деятельности, ориентации в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Демонстрация навыков грамотно излагать

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация навыков описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрация навыков, направленных на сохранение окружающей среды, ресурсосбережение, эффективная ориентация в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Демонстрация навыков использования средств физической культуры и самовоспитания для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Обработать бухгалтерские документы;	Демонстрация навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Навыки по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов

	бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.

данным учета.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Демонстрация навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выделять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и	Демонстрация навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления бухгалтерскими

налоговые органы	проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Закрепление навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.
ПК 4.4. Проводить контроль	Расчет основных коэффициентов ликвидности,

и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Демонстрация навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Демонстрация навыков по владению методов экономического анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формированию аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.

## 2 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) является обязательным видом учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и реализуется в рамках обязательной части.

Программа преддипломной практики направлена на выполнение государственных требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика на всех ее этапах ориентирована на непрерывность, комплексность, последовательность овладения обучающимися основными видами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Преддипломная практика является важной основой для написания выпускной квалификационной работы. Обучающиеся должны закрепить теоретический материал,

приобрести практический опыт и собрать необходимую информацию для успешного выполнения и защиты ВКР.

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Предприятия, являющиеся базами практики, должны соответствовать современным требованиям и перспективам развития вычислительной техники и информационных технологий, оснащены высокопроизводительным оборудованием, прогрессивными технологиями, иметь в наличии квалифицированный персонал.

### **3 Объем практики в часах с указанием количества недель**

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

#### 4 Содержание практики/ ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Объем часов	Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
<i>Организационный этап</i>	Постановка целей и задач практики. Ознакомление с графиком прохождения практики. Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР. Ознакомление обучающихся с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	144	Заполнение журнала по ОТ и ТБ
<i>Основной этап</i>	<p>Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и с правилами внутреннего распорядка.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение организационной структуры, структуры органов управления структуры финансовой службы организации.</li> <li>2. Изучение учредительных документов, учетной политики организации, рабочего плана счетов.</li> <li>3. Сбор материалов для выполнения ВКР: бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и приложений к ней за последние 3 года.</li> <li>4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации на основе отчетных материалов, данных управленческого учета.</li> <li>5. Анализ управления персоналом.</li> <li>6. Анализ системы налогообложения, показателей налогообложения.</li> <li>7. Изучение и анализ финансовых обязательств организации.</li> <li>8. Анализ выпуска и реализации продукции.</li> </ol>		<p>Проверка выполнения индивидуального задания.</p> <p>Беседа с руководителями практики от профильной организации.</p>
<i>Заключительный этап.</i>	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания. Оформление отчетной документации.		Проверка отчетной документации и. Публичная защита отчета.
<b>Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной): дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего</b>		144	

## 5. Формы отчетности по практике

По итогам преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчет.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист (приложение 1);
- оглавление;
- доклад по преддипломной практике;
- раздаточный материал по объекту исследования;
- сведения об участии в конференции или круглом столе;
- список и содержание опубликованных и сданных в печать статей (работ).

Аттестация по практике – зачет с оценкой.

По результатам прохождения преддипломной практики обучающийся также должен подготовить окончательный вариант выпускной квалификационной работы.

## 6 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по производственной практике (преддипломной) включает задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения преддипломной практики (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). *Приложение*

## 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная учебная литература:

1. Бондина, Н. Н. Теория экономического анализа: учебное пособие / Н. Н. Бондина. — Пенза: ПГАУ, 2018. — 205 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131145> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/20852](http://www.dx.doi.org/10.12737/20852).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 242 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01521-6.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. [znaniium.com](http://www.znaniium.com)). (переплет) ISBN 978-5-9558-0304-3, 700 экз.
5. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат).
6. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник для вузов / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09983-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450143> (дата обращения: 08.04.2020).
7. Соколов, В. А. Теория экономического анализа : учебное пособие / В. А. Соколов. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2015. — 69 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134019> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

8. Эльяшев Д. В. Налоги и налогообложение: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, 2023, с.228.

9. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник (для СПО). Издательство "Феникс", 2022, с 335

#### Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М. : ИОР : ИНФРА-М, 2018. — 552 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1702-9>

2. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356).

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/20852](http://www.dx.doi.org/10.12737/20852).

4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-100035-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1063313> (дата обращения: 16.04.2020)

5.

#### Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями).

5. Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года. Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года (с изменениями).

6. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"

7. Письмо Минфина России от 12.12.2011г. № 07-02-06/240 Об официальном опубликовании документов международных стандартов финансовой отчетности

8. Приказ Минфина России от 29.04.2011 №164 "О создании Комиссии по определению экспертного органа для проведения экспертизы применимости документов, входящих в состав Международных стандартов финансовой отчетности, на территории Российской Федерации"

9. Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»

10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 №34н (с изменениями).

11. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н (с изменениями).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (с изменениями).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 №43н (с изменениями).

16. ФСБУ 5/2019 «Запасы». Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 15.11.2019 N 180н

17. ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.09.2020 N 204н

18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25.11.1998 №56н (с изменениями).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 №167н. 15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №32н (с изменениями).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №33н (с изменениями).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 №48н.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 №143н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27.12.2007 №153н (с изменениями от 25 октября, 24 декабря 2010 г.).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №107н (с изменениями).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 №66н (с изменениями).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №115н (с изменениями).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №114н (с изменениями).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н (с изменениями).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 №105н (с изменениями).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №106н (с изменениями).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.06.2010 №63н (с изменениями).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02.2011 №11н.

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2011 г. №125н.

35. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено приказом Минфина России от 30.12.1993 №160.

36. Положение Банка России от 3 октября 2002 г. № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации».

37. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 30.12.1996 №112 (с изменениями).

38. Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при реорганизации предприятий. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 20.05.2003 №44н (с изменениями).

Периодические издания:

1. Журнал «МСФО на практике» (электронный журнал).
2. Журнал «Бухгалтерский учет».
3. Журнал «Международный бухгалтерский учет».
4. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».
5. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги».
6. Журнал «Главный бухгалтер» Приложение «Учет в сельском хозяйстве».
7. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
8. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера».
9. Журнал «Официальные материалы (приложение к журналу Бухгалтерский учет)».
10. Журнал «Законодательство для бухгалтера».
11. Финансовая газета.
12. Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь».

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронная библиотечная система «Znanium.Com»
2. Электронная библиотечная система «Лань»
3. Издательство «ИНФРА-М»
4. Поисковая система Рамблер [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru);
5. Поисковая система Яндекс [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru);

6. Интернет ресурс для бухгалтеров [www.buh.ru](http://www.buh.ru);
7. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru);
8. Бланки документов и унифицированных форм [www.blanki.ru](http://www.blanki.ru);
9. Журнал «МСФО на практике» <https://msfo-practice.ru/>;
10. Консультационно-аналитический портал <https://www.eg-online.ru/>;
11. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
12. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
13. Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» <https://docs.cntd.ru/>
14. КиберЛенинка: научная электронная библиотека <https://cyberleninka.ru/>

## **9 Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

До начала производственной практики (преддипломной) каждый обучающийся выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на практику в соответствии с выбранной темой ВКР. При раскрытии темы ВКР обучающийся демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и отдельных видов деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются обучающимся детально и имеют научно-исследовательский характер, выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Продолжительность рабочего дня обучающийся при прохождении производственной (преддипломной) практики составляет для обучающийся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающегося очной формы обучения и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью дальнейшего трудоустройства выпускника. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя директора образовательной организации не позднее, чем за 1 месяц до начала практики. Перед началом практики обучающийся должен:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации.

Обучающийся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от образовательной организации письменный отчет по практике (первый вариант ВКР);

- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; - строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности; - подготовиться к дифференцированному зачету по практике.

В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения практики: дневник и отчет.

Освоение обучающимися практики оцениваются руководителем практики от образовательной организации и организации.

Руководитель практики от организации:

- организует практику обучающихся в соответствии с программой практики;
- обеспечивает проведение инструктажей обучающихся по охране труда и технике безопасности в организации;
- оказывает обучающимся содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь обучающимся в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- осуществляет консультирование обучающихся по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины в организации и сообщает образовательной организации о случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов обучающихся о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана, составлении графика работы со обучающимся;
- выдает индивидуальное задание на практику;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;
- осуществляет контроль за прохождением практики обучающимся;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;
- контролирует сдачу обучающимися отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики.

Дифференцированный зачет (итоговая оценка) по результатам практики выставляется руководителем практики от образовательной организации на основании:

- представленного обучающимся отчета и дневника по практике;

- характеристики руководителя практики от организации – базы практики; - аттестационного листа - характеристики;
- собеседования.

## **10. Общие рекомендации организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Производственная практика (преддипломная) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Сроки прохождения практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению учебно-методического совета факультета.

Для руководства практикой назначаются руководители практики от кафедры, профильной организации и структурного подразделения филиала, которые составляют индивидуальный план-график прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В процессе прохождения практики обучающийся может обращаться за консультациями и помощью в решении отдельных вопросов, связанных с прохождением практики, как к непосредственным руководителям практики, так и к тьютору.

Категория **лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата** – неоднородная по составу группа обучающихся. Она объединяет лица со значительным разбросом первичных и вторичных нарушений развития. Отклонения в развитии у людей с такой патологией отличаются значительной полиморфностью и диссоциацией в степени выраженности. Уточнение роли различных факторов и механизмов формирования разных видов нарушения опорно-двигательного аппарата необходимо в большей степени для организации медико-социальной помощи для этой категории лиц. Для этой группы обучающихся прохождение практики возможно при условии создания для них безбарьерной среды, обеспечения специальными приспособлениями и индивидуально адаптированным рабочим местом. Помимо этого обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата могут нуждаться в различных видах сопровождения (техническое, учебно-методическое, психолого-педагогическое и пр.), а также в создании щадящего режима работы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата, обеспечена возможность входа в корпуса филиала по пандусам для подъема в здания. Кабинеты оборудованы расширенными дверьми, обеспечивающими беспрепятственный вход, и имеют достаточное рабочее пространство для практической деятельности. На территории филиала оборудованы места парковки автотранспорта для инвалидов.

На развитие обучающихся **инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению** серьезное влияние оказывает состояние зрительных функций, по которому выделяют: тотальную слепоту, светоощущение, практическую слепоту (наличие остаточного зрения). Тотально слепые характеризуются абсолютной (тотальной) слепотой на оба глаза, что детерминирует полное отсутствие у них даже зрительных ощущений (отсутствие возможности различить свет и тьму). В качестве ведущих в учебно-

познавательной и ориентировочной деятельности данной подгруппы обучающихся выступают осязательное и слуховое восприятие. Другие анализаторы выполняют вспомогательную роль.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению в филиале имеются контрастная маркировка дверных проемов, лестничных маршей и информационные указатели. Кроме того, задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом, обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, при необходимости обучающиеся могут использовать увеличивающее устройство, им также может быть предоставлен тактильный дисплей Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых Jaws и Perpetuum M.

К категории **лиц с нарушениями слуха** относятся лица со стойким двусторонним нарушением слуха, при котором при врожденной или рано возникшей глухоте естественный ход развития словесной речи оказывается невозможным; без специальной систематической психолого – педагогической помощи весь дальнейший путь психофизического развития становится весьма своеобразным, существенно ограничивается социальная адаптация. Для прохождения практики данной категории лиц при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования. При организации практики со слабослышащими обучающегося необходима особая фиксация на артикуляции - следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень. Сложные для понимания термины и понятия должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала.

Категория **лиц с расстройствами аутистического спектра** (далее – РАС) неоднородна по своему составу и включает в себя спектр психологических характеристик, описывающих широкий круг аномального поведения, затруднений в социальном взаимодействии и коммуникациях, а также жестко ограниченных интересов и часто повторяющихся разноплановых стереотипов и аутистимуляций. При организации практики лиц с РАС необходимо учитывать их особенности поведения и восприятия:

- инструкции должны быть простыми и понятными;
- речь должна быть ровная и простая, без аналогов и ассоциаций, без метафор и поговорок;
- руководителю необходимо четко обозначить последовательность задач и их взаимосвязь. Для человека с аутизмом важно визуальное подкрепление и опора на цифры. Например, если стоит задача найти и собрать в интернете какую-то информацию нужно определить, до какой степени он должен собрать ее. Необходимо задать критерии качества и завершенности действия, например, обозначить, что отсмотреть он должен 100 сайтов. Для того чтобы убедиться, что практикант понял поставленную задачу, можно попросить его повторить, что от него требуется.

**Лица с тяжелыми нарушениями речи** характеризуются множественными нарушениями языковых систем в сочетании с комплексными анализаторными расстройствами. Нарушения речи многообразны, они проявляется в нарушении произношения, грамматического строя речи, бедности словарного запаса, а также в нарушении темпа и плавности речи.

В структуру особых образовательных потребностей лиц с ТНР входят:

–координация педагогических, психологических и медицинских средств воздействия в процессе комплексного медико–психолого–педагогического сопровождения;

–получение комплекса медицинских услуг, в том числе физической реабилитации, способствующих устранению или минимизации первичной патологии, нормализации моторной сферы, состояния высшей нервной деятельности, соматического здоровья;

–индивидуальный темп обучения и продвижения в образовательном пространстве для разных категорий реципиентов с ТНР;

–постоянный (пошаговый) мониторинг результативности образования;

–применение специальных методов, приемов и средств обучения, в том числе специализированных компьютерных технологий, дидактических пособий, визуальных средств, обеспечивающих реализацию "обходных путей" коррекционного воздействия на речевые процессы, повышающих контроль за устной и письменной видами речи;

–возможность обучаться дистанционно при наличии полного пакета медицинских документов.

Категория **лиц с общим заболеванием** неоднородна по своему составу. Лица с заболеваниями внутренних органов, к которым относятся:

–гипертоническая болезнь III стадии;

–коронарная недостаточность, резко выраженная у лиц, перенесших инфаркт миокарда, со значительными изменениями сердечной мышцы и нарушением кровообращения III степени;

–пороки сердца при наличии стойких нарушений кровообращения III степени;

–хронические заболевания легких, сопровождающиеся стойкой дыхательной

недостаточностью III степени и сердечной недостаточностью;

–хронический нефрит при наличии стойких выраженных явлений почечной

недостаточности;

–цирроз печени с нарушением портального кровообращения (асцит);

–сахарный диабет – тяжелая форма при ацетонурии и склонности к коматозным состояниям; – злокачественные новообразования инкурабельные и др.

В структуру особых образовательных потребностей лиц с заболеваниями внутренних органов: организация особой образовательной среды, а именно:

–создание санитарно–бытовых помещений, туалетных комнат, предназначенных для пользования этой категорией лиц;

–индивидуализация обучения лиц с общим заболеванием с учетом их возможностей и особых образовательных потребностей;

–условия обучения, обеспечивающие деловую и эмоционально комфортную атмосферу, способствующую качественному образованию и личностному развитию обучающихся, расширению их социального опыта;

–создание у этой категории реципиентов условий для развития инициативы, познавательной активности, в том числе за счет привлечения к участию в различных (доступных) видах деятельности.

### **Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При определении места практики филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. В целях оказания необходимой

методической и технической помощи в процессе прохождения практики данным обучающимся кафедра распределяет их на практику в профильные организации и структурные подразделения филиала. При необходимости в соответствии с письменным заявлением обучающегося о необходимости создания для него специальных условий при прохождении практики в профильных организациях и структурных подразделениях филиала может быть создано специальное рабочее место с учетом характера нарушений и профессионального вида деятельности. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

### **Проведение текущей и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования). При необходимости обучающийся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета.

За обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, официально (по личному заявлению) отказавшимися от освоения адаптированной образовательной программы (АООП) и обучающимися по обычной программе (ООП), сохраняется безусловное право при необходимости пользоваться всеми вышеперечисленными специальными условиями, предоставляемыми филиалом для комфортного прохождения практики.

**11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise</li> <li>2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016</li> <li>3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</li> <li>4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат»</li> <li>5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия).</li> <li>6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия).</li> <li>7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).</li> </ol>
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

**12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Лекции	<p>Аудитория №38</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для обучающихся</p> <p>Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №45</p>
Практические занятия	<p>Аудитория №45</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 28 посадочных мест; доска – 1 шт., кафедра-1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 5 шт.</p> <p>Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №45</p>
Самостоятельная работа	<p>Аудитория №18</p> <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p> <p>Компьютерный класс: компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для обучающийсяов- 14 шт.. стулья для обучающийсяов- 14шт., шкаф-1 шт.</p> <p>Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. № 18 (этаж 1, помещение №43)</p> <hr/> <p>Аудитория №41</p> <p>Компьютерный класс для самостоятельной работы.</p> <p>Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для обучающийсяов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.</p> <p>Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, ауд. №41</p>

*Образец оформления содержания отчета*

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	3
1 Общая характеристика и структура организации	7
2 Экономическая характеристика организации	11
3 Информационные технологии, используемые в организации	23
Заключение	32
Список использованных источников и литературы	34
Приложение А Название	40
Приложение Б Название	41
Приложение В Название	42

*Образец формы титульного листа отчета о производственной практике*

**ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»**

**Институт (факультет) экономики**

Направление 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

## **ОТЧЕТ**

**по производственной (преддипломной) практике**

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Отчет защищен « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_  
(оценка) дата

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

**Казань, 20\_\_ г.**

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
Института (факультета) экономики  
Казанского государственного аграрного университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование этапа	Содержание этапа	Количество рабочих дней (недель)
1	Организационный этап	Постановка целей и задач практики. Ознакомление с графиком прохождения практики. Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР. Ознакомление обучающихся с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	
2	Основной этап	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и с правилами внутреннего распорядка.	
3	Индивидуальное задание	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение организационной структуры, структуры органов управления структуры финансовой службы организации.</li> <li>2. Изучение учредительных документов, учетной политики организации, рабочего плана счетов.</li> <li>3. Сбор материалов для выполнения ВКР: бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и приложений к ней за последние 3 года.</li> <li>4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации на основе отчетных материалов, данных управленческого учета.</li> <li>5. Анализ управления персоналом.</li> <li>6. Анализ системы налогообложения, показателей налогообложения.</li> <li>7. Изучение и анализ финансовых обязательств организации.</li> </ol> Анализ выпуска и реализации продукции.	
4	Заключительный этап.	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания. Оформление отчетной документации.	

При прохождении практики

обучающийся \_\_\_\_\_ был распределён по следующим рабочим  
(Ф.И.О. обучающегося)

местам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для выполнения видов работ: \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О)

М.П.

Обучающийся \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса Института (факультета) экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

выполняемое в период прохождения производственной (преддипломной) практики

(название практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Индивидуальное задание:

1. Провести анализ природно-экономических условий, финансовых результатов деятельности и финансового состояния СХПК «Активист» Балтасинского района РТ;
2. Изучить организацию бухгалтерского учета в СХПК «Активист» Балтасинского района РТ;
3. Собрать материал для аналитической части выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)





# СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_ группы \_\_\_\_ курса  
Института (факультета) экономики  
Казанского государственного аграрного университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Содержание практики:

2. Планируемые результаты практики:

<p>Постановка целей и задач практики. Ознакомление с графиком прохождения практики. Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР. Ознакомление обучающихся с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда.</p>
<p>Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и с правилами внутреннего распорядка.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение организационной структуры, структуры органов управления структуры финансовой службы организации.</li> <li>2. Изучение учредительных документов, учетной политики организации, рабочего плана счетов.</li> <li>3. Сбор материалов для выполнения ВКР: бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и приложений к ней за последние 3 года.</li> <li>4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации на основе отчетных материалов, данных управленческого учета.</li> <li>5. Анализ управления персоналом.</li> <li>6. Анализ системы налогообложения, показателей налогообложения.</li> <li>7. Изучение и анализ финансовых обязательств организации.</li> </ol>
<p>Анализ выпуска и реализации продукции.</p>
<p>Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания. Оформление отчетной документации.</p>

<p>ПК 1.1 Обработать бухгалтерские документы;</p>	<p>Демонстрация навыков по принятию и обработке первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; по организации документооборота; передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>
---	---

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Навыки по проведению анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснованию необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструированию рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Демонстрация навыков по организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; заполнению отчета кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению оценки и переоценки основных средств; организации учета поступления основных средств, учета выбытия и аренды основных средств, учета амортизации основных средств, учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учету поступления и выбытия нематериальных активов, исчисления амортизации нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций, учета финансовых вложений и ценных бумаг, учета и оценки материально-производственных запасов, документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов, учета материалов на складе и в бухгалтерии, организации синтетического учета движения материалов, учета транспортно-заготовительных расходов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости, организации сводного учета затрат на производство, обслуживанию производства и управление; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Демонстрация навыков по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов, организации учета капитала, резервов, расчетных операций.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению работ по инвентаризации активов и обязательств организации и отражению ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Демонстрация навыков по оптимальной ориентации в системе налогов Российской Федерации, умение выделять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; навыков по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету учета расчетов с бюджетом.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Демонстрация навыков по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Демонстрация навыков по организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определения объектов налогообложения для исчисления, составления отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; медицинского страхования; навыков оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; навыков организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; навыков начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформления платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов.</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрация навыков по определению идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; знание форм и содержания бухгалтерской финансовой отчетности, умение адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности, владение навыками формирования и раскрытия форм финансовой отчетности</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а</p>	<p>Закрепление навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.</p>

также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Демонстрация навыков по выполнению расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обоснованию произведенных для составления экономических планов расчетов; представлению результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Демонстрация навыков по владению методов экономического анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлению причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценке потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определения источников, содержащихся наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта, определять объем работ по экономическому анализу, формирования аналитических отчетов и представления их заинтересованным пользователям;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;	Демонстрация умений участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; в подготовке утверждения учетной налоговой политики; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;	Демонстрация умений отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; составлять аналитические регистры налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; формировать состав и структуру регистров налогового учета.
ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;	Демонстрация умений доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль.
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;	Демонстрация умений составлять схемы минимизации налогов организации; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; иметь практический опыт в применении налоговых льгот.
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	Демонстрация умений определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; иметь практический опыт в налогового планирования в организации.

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

На \_\_\_\_\_, проходившего производственную (преддипломную)  
практику

(название практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место прохождения практики (название организации, местонахождение))

За время прохождения практики обучающийся изучил вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Самостоятельно провел следующую работу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

При прохождении практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(отношение к делу, реализация умений и навыков)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение И

### СПРАВКА

**о выполненных работах при прохождении производственной (преддипломной) практики**

1. Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

2. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

3. Сроки \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О., должность руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

5. Перечень выполненных работ:

№ п/п	Вид выполняемой работы	Используемые средства (марка машины, оборудования, должность и пр.)	Кол-во дней	Объем работ

6. Общая сумма заработной платы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ руб.  
 (прописью)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение К

**СПРАВКА  
 об обеспечении безопасных условий прохождения практики**

Дана обучающийся \_\_\_\_\_ в том, для обеспечения безопасных  
 (Ф.И.О. обучающегося)  
 условий прохождения производственной (преддипломной) практики  
 (название практики)  
 отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда в  
 \_\_\_\_\_  
 (место прохождения практики (название организации, местонахождение))  
 ему «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями  
 охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего  
 трудового распорядка.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение Л

**ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет**  
**Институт экономики**  
**Кафедра бухгалтерского учета и аудита**  
**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на отчет о производственной (преддипломной) практике**

Обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Оформление отчета *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Оформление дневника *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Наличие приложений к отчету:

Наименование приложений	есть	нет
Первичные документы		
Регистры аналитического, синтетического учета		
Формы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности		

Налоговые декларации		
Документы по организации внутреннего контроля (аудита)		

### Компетентностная оценка отчета

Компетенция	Оценка компетенции*
ПК 1.1 Обрабатывать бухгалтерские документы;	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
<b>Средняя компетентностная оценка отчета</b>	

\* Уровни оценки компетенции:

«**Отлично**» – обучающийся освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

«Хорошо» – обучающийся полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями умениями по большинству аспектов данной компетенции.

«Удовлетворительно» – обучающийся не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет освоенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

«Неудовлетворительно» – обучающийся не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемый отчет о производственной практике *отвечает / не отвечает* предъявляемым требованиям и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.

Рецензент:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.