

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 08.02.2024 16:01:17
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f5c0ce538f0f66

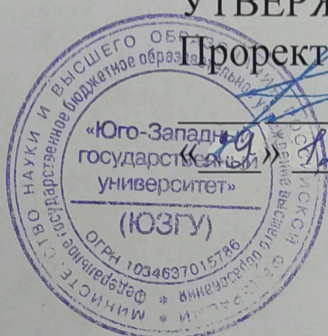
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
2023г.



УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания
для обучающихся по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика,
направленность (профиль)
«Экономика фирмы и отраслевых рынков»

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

УДК 657

Составитель М.А. Ронжина

Рецензент

кандидат экон. наук, доцент кафедры экономики, управления и аудита, ЮЗГУ В.В. Алексеева

Учебная ознакомительная практика: Методические указания для обучающихся по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. М.А. Ронжина. – Курск, 2023 - 47 с.

В методических указаниях определены цель и задачи учебной ознакомительной практики. Представлены формируемые у студентов компетенции, индикаторы их достижения и планируемые результаты. Раскрыты этапы и содержание учебной ознакомительной практики. Описаны формы отчетности по практике. Представлены оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся и критерии оценок по практике.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», реализуемой по модели дуального обучения

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.
Усл. печ.л. 2,74 Уч.-изд.л. 2,48 Тираж 100 экз. Заказ 157 .
Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Содержание

1	Общие положения по практике	4
2	Вид, тип, способ и форма (формы) проведения практики	6
3	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	7
4	Содержание практики	13
5	Формы отчетности по практике	17
6	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
7	Критерии оценок по практике	30
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	36
	Приложение А	38
	Приложение Б	46

1 Общие положения по практике

Настоящие методические указания по проведению учебной ознакомительной практики предназначены для магистрантов и разработаны кафедрой экономики, управления и аудита ЮЗГУ на основании:

- Положения «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» (П 02.181 - 2020).

- учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № 12 от 29 мая 2023 г.)

Учебная ознакомительная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков».

Целью учебной ознакомительной практики является освоение обучающимися трудовой функции «сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации» и соответствующих ей универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций непосредственно на рабочем месте вАО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова" (далее – предприятие).

Задачи практики

1. Применение на рабочем месте полученных в ходе теоретического обучения знаний и формирование умений, необходимых для выполнения трудовых действий, требующихся для освоения указанной трудовой функции.

2. Выполнение на рабочем месте трудовых действий, необходимых для освоения указанной трудовой функции.

3. Приобретение в условиях реального производства опыта решения задач профессиональной деятельности аналитического типа.

Практика проходит на 1 курсе в 1 семестре. Объем учебной ознакомительной практики, установленный учебным планом, – 6

зачетных единиц, продолжительность – 4 недели, 216 академических часов.

2 Вид, тип, способ и форма (формы) проведения практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова". Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

По итогам прохождения учебной ознакомительной практики у магистрантов должны быть сформированы нижеприведенные универсальные (УК) и общепрофессиональные компетенции (ОПК).

Таблица 3.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальные и общепрофессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: - свои ресурсы (личностные, ситуативные, временные) при выполнении предложенных заданий и их пределы. Уметь: - оценивать свои ресурсы и их пределы для выполнения задания; - оптимально использовать свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания.
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Применяет на практике знания о современных информационных технологиях и программных средствах при решении профессиональных задач	Знать: современные информационные технологии и программные средства в экономике; Уметь: - формировать бухгалтерскую и иную информацию с применением информационных технологий.
		ОПК-5.2 Осуществляет выбор	Знать: современные информационные

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	технологии и программные средства в экономике; Уметь: - выбирать современные информационные технологии и программные средства для формирования бухгалтерской и иной информации с применением информационных технологий
		ОПК-5.3 Решает профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств	Знать: современные информационные технологии и программные средства в экономике; Уметь: - составлять первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, с применением информационных технологий; - формировать бухгалтерскую финансовую отчетность с применением информационных технологий

Таблица 3.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
Трудовая функция: Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации			

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-1	Способен осуществлять сбор и мониторинг данных для проведения расчетов экономических показателей организации	<p>ПК-1.1 Осуществляет сбор и обработку исходных данных для составления отчетов по финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; - использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации. <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</p> <p>Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p>
		<p>ПК-1.2 Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		для осуществления процесса производства и реализации выпускаемой продукции (работ и услуг).	<p>экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения планово-учетной документации организации - методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; - использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; - применять информационные технологии для обработки экономических данных. <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</p> <p>Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг</p>

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-1.3 Осуществляет формирование информационной базы в учетном процессе для проведения расчетов и анализа финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники; - порядок ведения планово-учетной документации организации - методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; - использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; - применять информационные технологии для обработки экономических данных. <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Подготовка исходных</p>

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися осваиваемых трудовых функций по должности «Руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)» на рабочем месте в АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова".

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 48 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап (в университете)	Групповая консультация: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5); 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приведен в п. б.4); 4) вводный инструктаж по охране труда.	4
2	Начальный этап (на предприятии)	Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию: – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	4
3	Производственный этап (на рабочем месте)	Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, занимающих должность «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)».	200
3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте.	40
Изучение должностной инструкции.			
Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение трудовой функции, осваиваемой в ходе практики:			

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
		Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Федеральные стандарты бухгалтерского учета, Отраслевые стандарты бухгалтерского учета, стандарты экономического субъекта, в том числе учетная политика, должностные инструкции специалистов экономического направления, положение о заработной плате и премировании, график документооборота, рабочий план счетов и др.	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: <i>Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации</i>	160
3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия: Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации		50	
Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета с заполненными реквизитами). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: заполнение всех обязательных реквизитов первичных учетных документов; своевременное проведение в программах автоматизации бухгалтерского учета первичных учетных документов в соответствии с требованиями графика документооборота; формирование регистров бухгалтерского учета в программах		6	

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
		автоматизации бухгалтерского учета	
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	36
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	6
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.	2
		3.2.1.2 Освоение обучающимися трудового действия: Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг	50
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: - своевременное проведение документов: отчет производства за смену, закрытие месяца; - формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету с	6

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
		<p>возможностью отбора разных фильтров; - формирование отчета "Калькуляция себестоимости" с применением различных группировок, показателей и отборов по фильтрам.</p>	
		<p>Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.</p>	36
		<p>Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 2 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).</p>	6
		<p>Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 2 по практической подготовке.</p>	2
		<p>3.2.1.3 Освоение обучающимися трудового действия: Подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p>	60
		<p>Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (бухгалтерская финансовая отчетность). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: - своевременное проведение регламентных операций; - заполнение всех реквизитов форм отчетности.</p>	8

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	40
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 3 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 3.	4
4	Завершающий этап (на предприятии)	<i>1-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике</i> (проводится с применением механизма демонстрационного экзамена). Выполнение обучающимися в режиме реального времени комплексного задания (единое для всех обучающихся комплексное задание приведено в п.б.3.2). Порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации представлен в п.б.4.	6
5	Итоговый этап (в университете)	<i>2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике.</i> Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.б.4.	2
ВСЕГО:			216

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов по учебной ознакомительной практике:

1. Дневник практики(*форма дневника практики приведена в приложении А*);

2. Результаты деятельности обучающегося:

- составленные первичные учетные документы по различным объектам бухгалтерского учета (не менее одного документа по учету основных средств, материалов, готовой продукции, денежных средств, расчетов с персоналом по оплате труда, с покупателями, с поставщиками).

- выполненные расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;

- сформированная бухгалтерская финансовая отчетность.

3. Аттестационный лист обучающегося(*форма аттестационного листа приведена в приложении Б*).

6 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

А) Дневник практики

Форма дневника практики (включая требования его оформлению) приведена в приложении А.

В дневник практики вносятся сведения о ходе освоения обучающимся трудовых действий, указанных в таблице 3.2, и результаты текущего контроля успеваемости.

Б) Задания по практической подготовке

Задание № 1 по практической подготовке

Текущий контроль осуществляется в индивидуальном приложении (на ресурсе edu.1cfresh.com).

Внесите сведения об организации

Акционерное общество "Авиаавтоматика" имени В.В.Тарасова"

АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова"

Адрес: Россия, 305040, г. Курск, ул. Запольная, д. 47

Центральный факс: (4712) 53-58-90

ИНН: 4629019412

КПП: 463201001

ОКПО: 07501811

ОГРН: 1024600949867

ОКФС: 16 - Частная собственность

ОКОГУ: 4210008 - Приватизированные предприятия

ОКОПФ: 12267 - Непубличные акционерные общества

ОКТМО: 38701000001

ФСФР: 42408-А

ОКАТО: 38401365 - Центральный, Курск, Города областного значения Курской области, Курская область

ОКОНХ 14328

Банковские реквизиты

р/с 40702810600000003148 в АО "ТАТСОЦБАНК" г.Казань,
к/с 30101810500000000703, БИК 049205703

Должностные лица

№	Должность	ФИО
1.	Генеральный директор	Попов Александр Николаевич
2.	1-й заместитель генерального директора	Дмитриев Владимир Александрович
3.	Генеральный конструктор – зам. генерального директора	Майоров Андрей Васильевич
4.	Коммерческий директор -- зам. генерального директора	Соловей Кирилл Романович
5.	Директор по качеству и сертификации	Курасов Дмитрий Сергеевич
6.	Заместитель коммерческого директора по кооперации	Колесников Сергей Александрович
7.	Главный конструктор по гражданской продукции	Райник Михаил Владимирович
8.	Главный бухгалтер	Дербенёва Елена Николаевна
9.	Кассир	Петров Дмитрий Вячеславович

Сформируйте необходимые первичные документы по представленным ниже фактам хозяйственной жизни

Движение работников организации за апрель 202- г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Должность	Дата рождения	Количество жизненных	Оклад, руб.	Прием на работу	
					Дата	№ приказа
1.	Сидоров Евгений Алексеевич Инженер 2-ой категории	14.01.1972	1	65 000	09.03.202-	1
2.	Никитина Елена Петровна Планировщик ИТ	12.02.1977	3	55 000	09.03. 202-	2
3.	Диденко Александр Андреевич Инженер МТО	23.12.1985	2	50 000	09.03. 202-	3
4.	Зоценко Ольга Ивановна Диспетчер ОК	06.05.1968	-	38 000	09.03. 202-	4

05.04.202- г.

На основании договора купли-продажи с ООО «КАЗАПАНЕ» № 21 от 05.04.202- г. АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова" приобрело H105LYHID в рассрочку на 10 месяцев.

Договорная стоимость – 5 000 000 руб., включая НДС 20%.

Линия H105LYHID выпущена Italmac в августе 2020 г., паспорт 180248.

Техническая характеристика:

Максимальная производительность – 30-150 кг в час;

Потребляемая мощность - 1,5 кВт;

Электрическое напряжение 380v50hz;

Занимаемая площадь: (L*W*H): 25*3*2.5m

Вес 910 кг.

Срок полезного использования – 60 месяцев. Не требует монтажа.

Ежемесячная сумма погашения 500000 руб.

Линия оплачена.

Для доставки станка получен для оплаты и оплачен счет ООО "ЖелДорЭкспедиция-Юг" № 2075 от 03.04.202- г. (УПД от 05.04.2021 г. № 2075) на сумму 8400 руб. (в т.ч. НДС)

12.04.202- г.

Принято на учет зарегистрированное исключительное право на товарный знак, разработанный ООО «ОПТИМУМ» в соответствии с договором № 183 от 14 ноября 202- г.

Стоимость выполненных и принятых работ по разработке товарного знака, включая пошлины за государственную регистрацию товарного знака и свидетельство на товарный знак, согласно акту приема-передачи выполненных работ № 3 от 12.04.202- г. 60600,00 руб. (НДС не облагается)

Срок полезного использования товарного знака составляет 10 лет (120 мес.).

05.04.202- г.

От КФХ «Алена» на основании договора 154 от 05.04.202- г. по товарной накладной № 154 (счет-фактуре № 154) от 05.04.202- г. поступили материалы для производства.

Место хранения – Основной склад.

05.04.202- г.

От ООО "Дон-Полимер" на основании договора 1017 от 03.04.202- г. по УПД № 2981 от 05.04.202- г. поступили материалы для производства.

Место хранения – Основной склад.

06.04.202- г.

С основного склада в производственный отдел передано:

№ поз.	Наименование материала	Ед.изм.	Количество
1	Деталь МЦП	Ед.	10000
3	Плато МВН-12	Ед.	1000

12.04.202- г.

Диденко А.А. приобретен у ООО «Бэлэнс» Весы ViBRA AB 323CE стоимостью 32640 руб. (без НДС).

Товарная накладная № 36 от 12.04.202- г.

14.04.202- г.

С основного склада в производственный отдел передано:

№ поз.	Наименование материала	Ед.изм.	Количество
1	Ламинированная плёнка	м	200

16.04.202- г.

Получена из производства на склад готовая продукция

Аппарат ЭКНА-14 арт. 1/2021 по учетной цене 1464,30 руб. без НДС - 540 шт;

Задание № 2 по практической подготовке

Задание выполняется в индивидуальном приложении (на ресурсе edu.1cfresh.com).

На основании данных, внесенных при выполнении задания 1:

- сформировать отчет производства за смену;
- выполнить закрытие месяца;
- сформировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам учета материалов, расчетов с персоналом по оплате труда, затрат на производство с возможностью отбора разных фильтров;
- сформировать отчет "Калькуляция себестоимости" с применением различных группировок, показателей и отборов по фильтрам.

Задание № 3 по практической подготовке.

Задание выполняется в индивидуальном приложении (на ресурсе edu.1cfresh.com).

На основании данных, внесенных при выполнении задания 1 и регистров, сформированных при выполнении задания 2, выполнить:

- провести необходимые регламентные операции;
- техническую проверку данных;
- сформировать бухгалтерскую финансовую отчетность.

А) Оценочные средства для проведения 1 этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена

Комплексное задание

Продолжительность выполнения 4 часа.

Модуль 1.

Задание выполняется в пустом индивидуальном приложении (на ресурсе edu.1cfresh.com).

Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из следующих реквизитов.

Акционерное общество "Авиаавтоматика" имени В.В.Тарасова"

Адрес: Россия, 305040, г. Курск, ул. Запольная, д. 47

Центральный факс: (4712) 53-58-90

ИНН: 4629019412

КПП: 463201001

ОКПО: 07501811

ОГРН: 1024600949867

ОКФС: 16 - Частная собственность

ОКОГУ: 4210008 - Приватизированные предприятия

ОКОПФ: 12267 - Непубличные акционерные общества

ОКТМО: 38701000001

ФСФР: 42408-А

ОКАТО: 38401365 - Центральный, Курск, Города областного значения Курской области, Курская область

ОКОНХ 14328

Банковские реквизиты

р/с 40702810600000003148 в АО "ТАТСОЦБАНК" г.Казань,
к/с 30101810500000000703, БИК 049205703

Должностные лица

№	Должность	ФИО
1.	Генеральный директор	Попов Александр Николаевич
2.	1-й заместитель генерального директора	Дмитриев Владимир Александрович
3.	Главный бухгалтер	Дербенёва Елена Николаевна
4.	Кассир	Петров Дмитрий Вячеславович

Общая система налогообложения.

Запасы по средней себестоимости. ПБУ 18/02 применяется.

Счет учета затрат 20 «Основное производство». Счет 57 не используется.

Организация с 01.01.202- г. применяет: ФСБУ 5/2019 «Запасы»

ФСБУ 6/2020 «Основные средства»

ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»

ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»

ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете».

Организация создает резерв по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов.

Ввести начальные остатки по учету активов и источников формирования активов на 01.02.202-г.

№счета	Названиесчета	Сумма, руб.
01.01	Основныесредства	120000
	Компьютер Срок полезного использования – 36 мес. Датапринятиякучету– 21.01.202-г.(Акт1)	120000
50	Касса(кассаорганизации)	5000
51	Расчетныйсчет	245000
60.01	Расчетыспоставщикамииподрядчиками	367800
	ПАО«Вымпелком» ИНН7713076301,КПП 997750001 127083,г.Москва,улица8Марта,д.10,строение14 Р/счет40702810138180121008 ПАОСбербанкг.МоскваБИК044525225	367800
71	Расчетысподотчетнымилицами(ПавловаОльгаАлексеевна)	7800
80	Уставныйкапитал	10000

Отразить в учете операции по движению денежных средств; внеоборотных активов; материально-производственных запасов и оказанию услуг

10.02.202- в кассу Павловой О.А. внесен остаток подотчетных сумм в сумме 7800 рублей;

10.02.202- из кассы денежные средства в сумме 7800 рублей сданы на расчетный счет (подтверждение – чек самоинкассации № 1 от 10.02.23);

15.02.202- признаны расходы на приобретение канцелярских товаров от поставщика – 5 пачек бумаги А4 по цене 380 руб. с НДС (20%) и 5 шариковых ручек по цене 15 руб. с НДС (20%) (УПД № 14 от 14.02.202-).

Поставщик:

ООО «Архивное дело» г. Белгород, ул. Попова, д. 58, офис 4
ИНН 3123350811, КПП 312301001, ОГРН 1143123015090,
Расчетный счет № 40702810007000074910 Белгородское отделение
№8592 ПАО СБЕРБАНК, г. Белгород БИК 041403633;

16.02.202- с расчетного счета перечислена ООО «Архивное дело» полная сумма за полученные канцтовары;

20.02.202- с расчетного счета по чеку №АВ 135401 получены денежные средства на выплату заработной платы за первую половину месяца работникам;

20.02.202- через кассу произведена выплата заработной платы за первую половину месяца работникам организации на основании платежной ведомости №1 от 20.02.2-г;

21.02.202- приобретено основное средство – Ноутбук (срок полезного использования 36 месяцев) стоимостью 125000 руб. с НДС (20%) (УПД №748 от 21.02.202-) и тот же день введено в эксплуатацию.

Поставщик:

ООО «Беспроводные сети» г. Воронеж, ул. Лебедева, д. 2В
ИНН 3664110302, КПП 366301001, ОГРН 1113668013249

Расчетный счет № 40702810412000563701 Ярославский ф-л
ПАО «Промсвязьбанк», г. Ярославль БИК 047888760;

28.02.202- с расчетного счета оплачены услуги банка за ведение счета 1500 руб. (акт 01 от 28.02.202-г.)

Модуль 2.

Заполнить за 202- год строки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Условно реквизиты организации, указываемые в формах бухгалтерской отчетности заполнять на основании задания модуля 1.

Оборотно-сальдовая ведомость за 202- год, руб.

№счета	Наименование синтетического счета	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	601400				601400	
02	Амортизация основных средств		60940		7481		68421
08	Вложения во внеоборотные активы	198326				198326	
10	Материалы	132807		209748	169970	172585	
20	Основное производство			6386963	6386963		
50	Касса	4978		265896	261345	9529	
51	Расчетные счета	142005		8864523	8643621	362907	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		760437	10919737	10629331		470031
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	189181		10303430	9651600	841011	
68	Расчеты по налогам и сборам		215520	691836	523954		47638
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		45350	547120	546880		45110
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		151100	1823000	1822000		150100
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам				500000		500000
75	Расчеты с учредителями			1919216	1919216		
80	Уставный капитал		10000				10000
90	Продажи			23730500	23730500		
90.1	Выручка			11865250	11865250		
90.1	Себестоимость продаж			6386963	6386963		
90.3	НДС			1977542	1977542		
90.9	Прибыль / убыток от продаж			3500745	3500745		
91	Прочие доходы и расходы			30680	30680		
91.2	Прочие расходы			15340	15340		
91.9	Сальдо прочих доходов и расходов			15340	15340		
99	Прибыли и убытки			4213166	4213166		
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		25350	1919216	2788324		894458
	Итого:	1268697	1268697	95586211	95586211	2185758	2185758

Б) Результат(-ы) деятельности обучающегося:

- составленные первичные учетные документы по различным объектам бухгалтерского учета (не менее одного документа по учету основных средств, материалов, готовой продукции, денежных средств, расчетов с персоналом по оплате труда, с покупателями, с поставщиками).

- выполненные расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;

- сформированная бухгалтерская финансовая отчетность.

3. *Аттестационный лист обучающегося (форма аттестационного листа приведена в приложении Б).*

В) Аттестационный лист обучающегося.

Форма аттестационного листа обучающегося (включая требования к его оформлению) приведена в приложении Б.

Аттестационный лист обучающегося заполняется руководителем практики от предприятия по завершении 1 этапа промежуточной аттестации.

Г) Оценочные средства для проведения 2 этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся

Уточняющие вопросы комиссии

1. Назовите основные локальные документы, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова". Перечислите их основные требования.

2. Назовите основные локальные документы, регулирующие ведение бухгалтерского учета АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова". Перечислите их основные требования.

3. Назовите требования предприятия, предъявляемые к составлению первичных учетных документов АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова".

4. Назовите требования предприятия, предъявляемые к составлению регистров бухгалтерского учета АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова".

5. Опишите методы сбора и обработки экономической информации, применяемые АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова".

6. Назовите исходные данные, которые необходимы для выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции.

7. Назовите информационные технологии, и (или) программные продукты, и (или) информационные справочные системы, с которыми Вы работали на практике. Расскажите о своей работе с ними.

8. Прокомментируйте результаты своей деятельности по сбору и обработке исходных данных для составления отчетов финансово-хозяйственной, производственной деятельности организации.

9. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при составлении первичных учетных документов.

10. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при формировании регистров бухгалтерского учета.

11. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при формировании бухгалтерской финансовой отчетности.

12. Назовите ошибки, которые Вы допускали при составлении первичных учетных документов. Расскажите, как они были исправлены.

13. Назовите ошибки, которые Вы допускали при формировании регистров бухгалтерского учета. Расскажите, как они были исправлены.

14. Назовите ошибки, которые Вы допускали при формировании бухгалтерской финансовой отчетности. Расскажите, как они были исправлены.

15. Опишите порядок хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской финансовой отчетности, применяемый в АО "Авиаавтоматика" им. В.В.Тарасова".

Оценка результатов обучения по учебной ознакомительной практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия.

Периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется количеством осваиваемых обучающимися трудовых действий. С помощью заданий по практической подготовке оцениваются процесс выполнения каждого осваиваемого трудового действия и его результат. Оценка определяется по дихотомической шкале «освоил» / «не освоил» и вносится в дневник практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся проходит в 2 этапа: *первый этап* – на предприятии, *второй этап* – в университете.

Первый этап промежуточной аттестации проводится на предприятии в предпоследний рабочий день практики (или в предпоследний рабочий день практики и предшествующий ему рабочий день). Первый этап промежуточной аттестации обучающихся проводится руководителем практики от предприятия с применением механизма демонстрационного экзамена. Руководитель практики от университета присутствует, но не участвует в процедуре оценивания.

Примерный порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации обучающихся:

1. Выполнение обучающимся в режиме реального времени комплексного задания.

2. Демонстрация обучающимся результата(-ов) деятельности:

- составленные первичные учетные документы по различным объектам бухгалтерского учета (не менее одного документа по учету основных средств, материалов, готовой продукции, денежных средств, расчетов с персоналом по оплате труда, с покупателями, с поставщиками).

- выполненные расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;

- сформированная бухгалтерская финансовая отчетность.

3. Экспертная оценка выполненного обучающимся комплексного задания и результата(-ов) деятельности обучающегося.

4. Оформление руководителем практики от предприятия аттестационного листа обучающегося и завершение оформления дневника практики.

Второй этап промежуточной аттестации обучающихся проводится в университете в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике), аттестационного листа обучающегося.

2. Демонстрация обучающимся результата(-ов) деятельности:

- составленные первичные учетные документы по различным объектам бухгалтерского учета (не менее одного документа по учету основных средств, материалов, готовой продукции, денежных средств, расчетов с персоналом по оплате труда, с покупателями, с поставщиками).

- выполненные расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;

- сформированная бухгалтерская финансовая отчетность.

3. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии о результате(-ах) деятельности, освоенной(-ых) трудовой(-ых) функции(-ях), освоенном(-ых) трудовом(-ых) действии(-ях).

4. Определение оценки по практике (по ниже приведенным критериям). Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

7 Критерии оценок по практике

Таблица 7 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
УК-6/ Начальный	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для УК-6.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для УК-6.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.
ОПК-5/ Начальный	ОПК-5.1 Применяет на практике знания о современных информационных технологиях и программных	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
	<p>средствах при решении профессиональных задач ОПК-5.2</p> <p>Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач ОПК-5.3</p> <p>Решает профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств</p>	<p>исправить самостоятельно.</p>			их в практической деятельности.
		<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для ОПК-5.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ОПК-5.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельные применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-5 .</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-5.</p>
ПК-1/ Начальный	<p>ПК-1.1 Осуществляет сбор и обработку исходных данных для составления отчетов по финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>ПК-1.2 Выполняет расчеты по материальным, трудовым и</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p>
		<p>Уметь: демонстрирует менее</p>	<p>Уметь: в целом сформирован</p>	<p>Уметь: сформирован</p>	<p>Уметь: хорошо развитые,</p>

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
	финансовым затратам для осуществления процесса производства и реализации выпускаемой продукции (работ и услуг). ПК-1.3	60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-1.	ные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-1.	самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-1.	уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-1.
	Осуществляет формирование информационной базы в учетном процессе для проведения расчетов и анализа финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-1, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-1; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-1; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-1. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
		практически нет опыта в выполнении трудовых действий.		требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	приобретены максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 7);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, отвечающий(-ие) требованиям предприятия;
- имеет аттестационный лист без замечаний;
- дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 7);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, в целом соответствующие требованиям предприятия, но содержащие мелкие недочеты;

- не имеет замечаний или имеет одно незначительное замечание в аттестационном листе;

- дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 7);

- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, значительно отклоняющиеся от требований предприятия;

- имеет не более двух незначительных замечаний в аттестационном листе;

- допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 7);

- представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5 (или к представленным формам отчетности имеются серьезные замечания);

- не продемонстрировал результат(-ы) деятельности (или продемонстрировал не все требуемые результаты деятельности, или продемонстрировал результат(-ы) деятельности, имеющий(-е) грубые ошибки);

- имеет замечания критического характера в аттестационном листе;

- не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / С. Н. Поленова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 402 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697024> (дата обращения 13.06.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> (дата обращения 13.06.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
3. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса : учебник / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова, Н. Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2020. - 464 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699> (дата обращения 03.06.2022) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 583 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648> (дата обращения 3.06.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
5. Отчетность предприятий и организаций : учебное пособие / сост. О. А. Коньшина, О. В. Секлецова, Р. М. Котов. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 212 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600359> (дата обращения 13.06.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
6. Аветисян, А. С. Финансовый учет и отчетность : учебно-практическое пособие / А. С. Аветисян ; под ред. Е. В. Чипуренко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2021. – 347 с. – (Учебники Президентской академии). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685826> (дата обращения 13.06.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
7. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 272 с. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621925> (дата обращения 13.06.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

1. Сайт Минфина России - <https://minfin.gov.ru/> (дата обращения: 20.04.2023).

2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <https://www.consultant.ru/> (дата обращения: 20.04.2023).

3. Фирма "1С" - <https://1c.ru/> (дата обращения: 20.04.2023).

3. 1С:Предприятие для учебных заведений через Интернет" - <https://edu.1cfresh.com/> (дата обращения: 20.04.2023).

3. Ответы на вопросы по 1С:Бухгалтерии 8 (ред. 3.0) - <https://its.1c.ru/db/answers1c#content:2:hdoc> (дата обращения: 20.04.2023).

Приложение А**Форма дневника учебной и производственной практики****МИНОБРНАУКИ РОССИИ****Юго-Западный государственный университет**

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

(наименование)

наименование ОПОП ВО _____

(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))_____
(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20__ г. 1 курс группа _____

20__ г. 2 курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от « ___ » _____
20___ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

_____ (№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ
 (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1
 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
 от предприятия
 (организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
 (результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение Б

Форма аттестационного листа обучающегося

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения:

(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

Группа _____

Курс ____ Семестр ____

Наименование (вид и тип) практики по учебному плану:

Объем практики: _____ з.е., _____ недель, _____ ак. часов

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: _____

юридический адрес: _____

тел. _____

Наименование должности, в которой работал обучающийся:

Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:

«__» _____ 20__ г.

1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики

Наименование трудовой функции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...

Примечание – Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.

3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ПК-? Способен ...	Высокий («отлично» Продвинутый («хорошо»).	

	Пороговый («удовлетворительно») Недостаточный («неудовлетворительно»).	
ПК-? Способен ...	Высокий «отлично». Продвинутый («хорошо») Пороговый («удовлетворительно») Недостаточный («неудовлетворительно»).	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.

Руководитель практики
от предприятия,
должность,
наименование предприятия

_____ И.О. Фамилия

М.П.