

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
учебной работе
_____ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

Блок 2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Кафедра: **5** **Бухгалтерского учета и аудита**
Код *Наименование кафедры*

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Профиль подготовки: **Бухгалтерский учет, анализ, аудит**

Уровень образования: **бакалавриат**

План учебного процесса

Индекс	Наименование практик (по видам и типам)	Трудоём- кость, ЗЕТ	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
			Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы
Б2.В.02	Производственная практика							
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	3	4	108	6	108	6	108

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и на основании учебного плана № 1/1/290, 1/3/294

Б2.В.02.01(П)**Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

(Индекс и название практики согласно учебному плану)

1.1. Вид производственной практики

- производственная

1.2. Тип практики

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.3. Способ и форма проведения практики

- Способ проведения практики

Стационарная Выездная

- Форма проведения практики

Непрерывно Дискретно по видам практик Дискретно по периодам проведения практик

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	1
Планируемые результаты обучения		
Знать: нормативные акты, регулирующие организацию бухгалтерского учета в РФ Уметь: осуществлять поиск информации по организации бухгалтерской службы в различных организациях в соответствии с программой практики Владеть: навыками использования различных источников информации для изучения деятельности бухгалтерской службы организации и обобщения полученных данных в соответствии программой практики		
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	1
Планируемые результаты обучения		
Знать: экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта Уметь: использовать методики расчёта показателей характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта Владеть: навыками обоснования выбора показателей и методик их расчета		
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	1

Планируемые результаты обучения		
Знать: состав и содержание отчетности организации		
Уметь: находить в отчетности организации необходимую информацию в соответствии с поставленной задачей		
Владеть: навыками использования отчетности для формирования группы показателей, характеризующих состояние и результаты деятельности организации		
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	1
Планируемые результаты обучения		
Знать: современные технические средства, информационные технологии, которые можно использовать для целей поиска и обработки экономической информации		
Уметь: 1) использовать информационные ресурсы и технические средства для целей поиска и обработки информации 2) осуществлять хранение, поиск, сортировку и обмен информацией с использованием сетевых, телекоммуникационных технологий.		
Владеть: навыками решения практических задач по поиску и обработке информации с использованием информационных систем, прикладных программ		
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	1
Планируемые результаты обучения		
Знать: порядок документирования хозяйственных операций, составления бухгалтерских проводок		
Уметь: оформлять хозяйственные операции первичными документами		
Владеть: начальными навыками подготовки первичных документов и формирования бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов		
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	1
Планируемые результаты обучения		
Знать: порядок учета итогов инвентаризации имущества и обязательств организации		
Уметь: оформлять документально результаты инвентаризации имущества и обязательств		
Владеть: навыками отражения в учете результатов инвентаризации имущества и обязательств		
ПК- 19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	2
Планируемые результаты обучения		
Знать показатели бюджетов и методику их расчета		

<p>Уметь: определять значения показателей проектов бюджетов</p> <p>Владеть навыками составления проектов бюджетов и проведения контрольных процедур</p>		
ПК- 21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	2
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: способы и основы обработки релевантной информации, основы финансового планирования</p> <p>Уметь: составлять финансовые планы и бюджеты</p> <p>Владеть навыками финансового планирования и осуществления финансовых взаимоотношений</p>		
ПК-29	Способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	1
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: методы и технологию продаж страховых продуктов</p> <p>Уметь: анализировать эффективность продаж страховых продуктов</p> <p>Владеть: навыками выбора эффективного анализа продаж различных видов страховых продуктов</p>		
ПК-30	Способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	1
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать; основные документы страховщика и требования к оформлению учетных документов, страховым договорам</p> <p>Уметь: документально оформлять операции страховой организации</p> <p>Владеть: навыками ведения учета договоров страхования</p>		
ПК-31	Способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	1
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: понятие страхового случая и методику его оформления, порядок урегулирования убытка, права и обязанности различных сторон</p> <p>Уметь: оформлять страховой случай первичными документами, составлять отчетность по страховым случаям</p> <p>Владеть: навыками анализа страховых случаев, и урегулирования убытков страховой компании</p>		

1.5. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- математика (ОПК-2)
- статистика (ОПК-2)

- социология (ОПК-2)
- теория вероятности и математическая статистика (ОПК-2)
- информатика (ПК-10)

Влияние практики на последующую образовательную траекторию обучающегося

Прохождение данной практики необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (практик) по данному направлению подготовки:

- эконометрика (ОПК-2)
- маркетинг (ОПК-2)
- основы отраслевых технологий (ОПК-2)
- аудит (ОПК-2)
- экономика предприятия (ПК-2)
- Бухгалтерский учет (ПК-14, ПК-15, ПК-29, ПК-30, ПК-31)
- государственный экзамен (ОПК-2, ПК-5, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-19, ПК-21)
- выпускная квалификационная работа (ПК-29, ПК-30, ПК-31)

1.6. Содержание практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)
Раздел 1. Знакомство с организацией	
Этап 1. Знакомство с организацией. Вводный инструктаж по технике безопасности	10
Этап 2. Характеристика организации, вид деятельности, организационно-управленческая структура, численность работников, основные показатели деятельности	5
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета	
Этап 3. Структура и функции бухгалтерии	10
Этап 4. Рабочий план счетов: структура, назначение счетов	10
Этап 5. Учетная политика организации: приказ об учетной политике, учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета	10
Этап 6. Организация документооборота: график документооборота, требования к первичным документам, хранение бухгалтерских документов	10
Раздел 3 Инвентаризация	
Этап 7. Сущность и порядок проведения инвентаризации	10
Этап 8 Оформление результатов инвентаризации	10
Этап 9. Отражение результатов инвентаризации в учете	5
Текущий контроль (опрос)	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	26
ВСЕГО:	108

1.7. Формы отчетности по практике

По результатам практики студент должен представить индивидуальный отчет по программе практики и отзыв руководителя практики от профильной организации по форме, установленной отделом практики СПГУПТД.

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ на листах формата А4, сброшюрованных скоросшивателем, иметь список используемой литературы.

В отчете должны быть освещены все вопросы, предусмотренные программой практики.

Примерный план отчета:

Содержание

Введение (раскрывается цель и задачи практики)

1. Характеристика организации
2. Организация бухгалтерской службы
 - 2.1 Структура и функции бухгалтерии
 - 2.2 Рабочий план счетов
 - 2.3 Учетная политика
 - 2.4 Организация документооборота
3. Инвентаризация
 - 3.1 Сущность и порядок проведения инвентаризации
 - 3.2 Оформление результатов инвентаризации
 - 3.3 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

Заключение
Список использованных источников
Приложения

В приложения можно включить рабочий план счетов, приказ об учетной политике для целей бухгалтерского учета и налогового учета, график документооборота и т.д)

Объем отчета должен составлять 20-30 страниц.

Отчет должен быть представлен к защите руководителю от университета в течение 10 дней по окончании практики

1.8. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Федеральный закон от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утвержденный приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н с изменениями).
5. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 583 с. — ISBN 978-5-394-03158-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85617.html>

б) дополнительная учебная литература

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html>
2. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Александрова М.Г., Хиневич М. А. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 39 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020102, по паролю.

1.9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (Электронный ресурс). URL:<http://window.edu.ru/>.
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL:<http://iprbookshop.ru/>
4. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. URL:<http://publish.sutd.ru/>
5. Материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: [http://sutd.ru/studentam/extramural_student/информационные справочные системы](http://sutd.ru/studentam/extramural_student/информационные_справочные_системы)

1.10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Информационные справочные системы:

1. Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
2. Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

2. Программное обеспечение

1. 1С: Предприятие 8 Лицензионный (Наименование продукта: 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам)
2. Microsoft Office

3. Windows 10
4. OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc, сублицензионный
5. Office 2016 (Наименование продукта: Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic);
6. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
7. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
8. Windows 10 Pro (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic ;

1.11 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Стандартно оборудованная аудитория;
2. Компьютер

1.12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

1.12.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства*	Представление оценочного средства в фонде
ОПК -2 – первый этап	Раскрывает содержание нормативных актов, регулирующих деятельность бухгалтерской службы в организациях различных форм собственности в соответствии с программой практики, знает место бухгалтерской службы в структуре предприятия, сущность и содержание бухгалтерского учета, назначение учетной политики, рабочего плана счетов	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)
	Использует нормативно-правовые документы, документацию организации — базы практики для получения необходимой информации по структуре и функциям бухгалтерской службы в организации, в соответствии с программой практики	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Используя документы организации, составляет аналитический отчет об организации и деятельности бухгалтерской службы соответствии с программой практики	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -2 – первый этап	Называет основные экономические показатели, характеризующие деятельность экономического субъекта	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)
	Находит источники информации и применяет методики расчета показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Обоснованно выбирает показатели и методику их расчета для характеристики действующего хозяйствующего субъекта	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -5 – первый этап	Называет и характеризует формы отчетности организации	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства*	Представление оценочного средства в фонде
	Находит в отчетности необходимую информацию для проведения аналитических процедур	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Самостоятельно собирает и анализирует отчетную информацию для получения финансово-экономических характеристик деятельности организации	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -10 – первый этап	Дает характеристику и описывает возможности современных технических средств и информационных систем для поиска и обработки экономической информации	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)
	Осуществляет поиск, обработку и хранение экономической информации и помощью современных технических средств	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Выбирает оптимальные пути поиска, обработки и хранения экономической информации с использованием существующих справочно-информационных систем и технических средств	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -14 – первый этап	Называет основные реквизиты документов, требования, предъявляемые к их оформлению, характеризует рабочий план счетов и порядок его применения	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)
	Составляет первичные документы, заполняет необходимые реквизиты	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Составляет бухгалтерские проводки по проведенным хозяйственным операциям и представленным первичным документам	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -15 – первый этап	Характеризует порядок оформления и учет результатов инвентаризации	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)
	Составляет описи и иные документы, заполняет необходимые реквизиты	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Составляет бухгалтерские проводки по результатам проведенной инвентаризации	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -19 – первый этап	Называет структуру проекта бюджета и последовательность его формирования	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)
	Рассчитывает показатели проекта бюджета	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	С помощью современных методик составляет проект бюджета	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -21 – первый этап	Характеризует средства финансового планирования и прогнозирования	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)
	Решает практические задачи в сфере финансовых взаимоотношений	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Самостоятельно решает задачи в области финансового планирования и финансовых взаимоотношений	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -29 – первый этап	Характеризует виды страховых продуктов и методы их продажи	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (3 шт)
	Выявляет положительные и отрицательные стороны различных методов продаж	Практическое задание	Перечень практических

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства*	Представление оценочного средства в фонде
	страховых продуктов		заданий (3 шт)
	Анализируя достоинства и недостатки различных каналов продаж страховых продуктов, выявляет оптимальные технологии продаж для конкретного вида страховых продуктов	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -30 – первый этап	Называет основные документы, применяемые в деятельности страховой организации, характеризует порядок документооборота	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (2 шт)
	Оформляет документально страховые операции, заполняет необходимые реквизиты	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Ведет учет договоров страхования, формируя необходимые документы, отражая операции в бухгалтерском учете	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
ПК -31 – первый этап	Дает определение страховому случаю, описывает порядок его оформления, действия застрахованного лица, страхователя и страховой компании	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (2 шт)
	Заполняет необходимые документы по оформлению страхового случая, составляет отчетность	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)
	Анализирует документацию по оформлению страхового случая, принимает меры по предупреждению страхового мошенничества	Практическое задание	Перечень практических заданий (3 шт)

Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций на установленных этапах их формирования по результатам прохождения практики

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
86 - 100	5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; программа практики выполнена полностью и на высоком уровне, ; качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
75 – 85	4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; программа практики выполнена, качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
61 – 74		Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; программа практики в целом выполнена с несущественными ошибками, качество оформления отчета имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.

51 - 60	3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; программа практики выполнена с ошибками, ; качество оформления отчета имеет многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
40 – 50		Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют, качество оформления отчета имеет многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; качество оформления отчета не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.
1 – 16		Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы не соответствуют программе практики; отчет к защите не представлен.
0		Обучающийся практику не проходил.

1.12.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций по результатам прохождения практики

Перечень контрольных вопросов (заданий, иных материалов), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопроса (задания, оценочного материала)
1	Дать краткую характеристику организации, включая направления деятельности, численность работников, организационно-правовую форму
2	Какими основными показателями можно охарактеризовать деятельность организации: стоимость имущества, стоимость основных и оборотных средств, выручка, себестоимость, прибыль, численность, фондоотдача, рентабельность и т.д.
3	Какова организационно-управленческая структура организации и какое место в ней занимает бухгалтерская служба?
4	Опишите структуру бухгалтерии функции ее работников
5	Каковы функции работников бухгалтерии и их должностные инструкции
6	Дайте характеристику рабочему плану счетов организации
7	Охарактеризуйте значение учетной политики для целей ведения учета в организации
8	Какие разделы включает учетная политика для целей бухгалтерского учета
9	Какова структура учетной политики для целей налогообложения
10	Опишите порядок составления (изменения) и утверждения учетной политики
11	С какими документами работает бухгалтерия?
12	Как организован документооборот в организации?
13	Что такое первичный документ и какие требования к нему предъявляются
14	Кто определяет форму первичных документов в организации?
15	Перечислите обязательные реквизиты первичных документов
16	Что такое график документооборота
17	Какие сроки хранения документов установлены в организации
18	Что является страховым случаем
19	Как документально оформляются страховые случаи
20	Как организован документооборот страховщика
21	Какова цель и значение проведения инвентаризации в организации
22	Какова периодичность проведения инвентаризации
23	В каких случаях организация проводит обязательную инвентаризацию
24	Что такое добровольная инвентаризация
25	Кто утверждает состав инвентаризационной комиссии?

26	Кто может входить в состав инвентаризационной комиссии, а кто не имеет права там находиться?
27	Как происходит подготовка к проведению инвентаризации
28	Как документально оформляется проведение инвентаризации
29	Кто является материально-ответственным лицом и необходимо ли его участие в инвентаризации
30	Какими проводками отражаются излишки и недостачи, выявленные в ходе инвентаризации
31	Как погашаются недостачи, выявленные в ходе инвентаризации

Типовые контрольные задания по результатам прохождения производственной практики:

1. Где можно найти показатели, характеризующие деятельность организации

Ответ:

Основные показатели можно найти в годовой отчетности. Например, стоимость имущества можно оценить по величине итога актива баланса, выручку, себестоимость, прибыль взять из отчета о финансовых результатах. В Пояснениях к балансу и отчету о финансовых результатах можно найти информацию о амортизации и движении основных средств, структуре финансовых вложений, структуре затрат по элементам и т. д.

2. Выбрать из перечня требования, которые предъявляются к учетной политике

Ответ:

- полное отражение всех факторов хозяйственной деятельности, то есть в бухучете нужно отражать все операции без исключения;
- своевременный учет операций, то есть их необходимо показывать в тех периодах, в которых они были совершены;
- приоритет экономического содержания фактов хозяйственной деятельности над их правовой формой. Например, операции, связанные с приемом-передачей арендованного объекта недвижимости, нужно отражать в бухучете независимо от даты госрегистрации договора аренды
- все вышеперечисленные требования

3. Дайте ссылку на положение нормативного акта, характеризующего допущение последовательности применения учетной политики?

Ответ:

Допущение последовательности применения учетной политики означает, что принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п.6 ПБУ 1/98).

6. Назовите основания и источники, которыми необходимо руководствоваться при разработке учетной политики, сославшись на нормативные документы

Ответ: При формировании учетной политики организации по конкретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных документах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики осуществляется разработка организацией соответствующего способа, исходя из положений ПБУ 1/98 и иных положений по бухгалтерского учету. (см. п.8 ПБУ 1/98).

7. Отрадите на счетах бухгалтерского учета недостачу материалов на складе по вине кладовщика. Кладовщик внес деньги в кассу в погашение недостачи

Ответ: Дсч94-Ксч10 отражена недостача материалов

Дсч73 Ксч 94 — списана недостача на виновное лицо

Дсч 50-Ксч 73 — внесено в кассу в счет погашения недостачи

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

- **Условия допуска обучающегося к сдаче зачета по практике и порядок ликвидации академической задолженности**

Проведение аттестации регламентируется локальными нормативными актами «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются лицами, имеющими академическую задолженность, и ликвидируют ее в соответствии с порядком ликвидации академической задолженности согласно ЛНА «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

- **Форма проведения промежуточной аттестации по практике**

устная письменная компьютерное тестирование иная

- **Особенности проведения зачета по практике**

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую согласно п.1.12.1 программы практики.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания и (или) не менее 40 баллов при использовании шкалы БРС.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.