

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

Канд.экон. наук, доцент Е.А. Елгина

«28» 06 2017г.

Протокол № 10

**Б2.В.04(Пд) ПРАКТИКА**

**производственная – преддипломная**

**рабочая программа практики**

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Программа подготовки – академический бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Форма проведения практики – дискретно (по периодам проведения практик)

Кафедра разработчик программы – Экономика

Общая трудоемкость в з.е. – 6

Продолжительность в неделях – 4

Часов по учебному плану – 216

Форма промежуточной аттестации в семестре:

Зачет с оценкой - 8

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», утвержденного Учёным советом КриЖТ ИргУПС от 30.06.2017 г. протокол № 10.

Программу составил:  
канд.экон.наук, доцент, доцент

 Е.А.Ёлгина

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры «Экономика».

Протокол от « 28 » 06 2017 г. № 13  
Срок действия программы: 2017/2018 – 2020/2021 уч.гг  
Зав. кафедрой, канд.экон.наук, доцент

 Е.А.Елгина

Заведующий библиотекой

 Е.А.Евдокимова

Рецензент(ы) из числа основных работодателей:

Красноярский региональный общий центр  
обслуживания – структурное подразделение

Центра корпоративного учета и отчетности

«Желдоручет», заместитель

начальника по взаимодействию с  
заказчиками

 В.Н. Иванова

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	
<b>1.1 Цели проведения практики</b>	
1	совершенствование профессиональных умений и навыков
2	подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы
<b>1.2 Задачи проведения практики</b>	
1	усовершенствовать профессиональные умения и навыки по документальному оформлению операций, составлению бухгалтерских проводок, в том числе с использованием информационных технологий
2	провести сбор и систематизацию материалов для выпускной квалификационной работы

<b>2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Б1.Б.16 Финансы
2	Б1.Б.17 Бухгалтерский учет и анализ
3	Б1.Б.22 Информатика
4	Б1.В.01 Деньги, кредит, банки
5	Б1.В.03 Корпоративные финансы
6	Б1.В.04 Профессиональные компьютерные программы
7	Б1.В.05 Информационные технологии финансового рынка
8	Б1.В.06 Бухгалтерский финансовый учет
9	Б1.В.07 Бухгалтерский управленческий учет
10	Б1.В.08 Бухгалтерская финансовая отчетность
11	Б1.В.10 Аудит
12	Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
13	Б1.В.14 Бухгалтерское дело
14	Б1.В.15 Ситуационный практикум по налогообложению
15	Б1.В.ДВ.02.01 Экономическая информатика
16	Б1.В.ДВ.02.02 Информационные технологии
17	Б1.В.ДВ.04.01 Профессиональная бухгалтерская программа
18	Б1.В.ДВ.04.02 Сети и системы обработки финансовых данных
19	Б1.В.ДВ.07.01 Финансовый менеджмент
20	Б1.В.ДВ.07.02 Финансы предприятий
21	Б1.В.ДВ.08.01 Контроль и ревизия
22	Б1.В.ДВ.08.02 Особенности учета в торговле
23	Б1.В.ДВ.09.01 Концепции и анализ денежных потоков
24	Б1.В.ДВ.09.02 Управленческий анализ в отраслях
25	Б1.В.ДВ.10.01 Анализ финансовой отчетности
26	Б1.В.ДВ.11.01 Анализ и оптимизация налогооблагаемой базы
27	Б1.В.ДВ.12.02 Информационный аудит
28	Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
29	Б2.В.03(Н) Производственная - научно-исследовательская работа
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее</b>	
1	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
<b>2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Преддипломная практика основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении учебных дисциплин образовательной программы бакалавриата, предшествующих прохождению преддипломной практики, учебной (Б2.В.01(У)), производственной (Б2.В.02(П)) практик и НИР (Б.2В.03 (Н)).
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее</b>	
1	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<b>3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций,</b>	

<b>ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности. Иметь представление о последовательности анализа финансовой отчетности.
Уметь	Уметь анализировать имущественное состояние организации.
Владеть	Навыками использования стандартных методов анализа финансовой отчетности для интерпретации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в рамках анализа активов, их источников
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, их содержании. Иметь представление о последовательности анализа финансовой отчетности.
Уметь	Уметь анализировать активы и источники их формирования, уметь формулировать выводы, содержащие основные направления дальнейшей работы
Владеть	Навыками применения методов анализа финансовой отчетности для интерпретации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в рамках анализа активов, их источников, ликвидности
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, их содержании, связи отдельных показателей форм отчетности.
Уметь	Уметь анализировать и интерпретировать имущественное состояние организации, уметь формулировать выводы с указанием влияющих факторов для принятия управленческих решений
Владеть	Навыками использования методов анализа финансовой отчетности для интерпретации всех форм бухгалтерской финансовой отчетности, ликвидности, платежеспособности
<b>ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	современные технические средства и информационные технологии для решения типовых профессиональных аналитических задач
Уметь	использовать
Владеть	Навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения типовых аналитических задач
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	современные технические средства и информационные технологии для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач
Уметь	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач
Владеть	Навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных аналитических и исследовательских задач
Уметь	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач
Владеть	Навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных аналитических и исследовательских задач
<b>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</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Способы бухгалтерского учета: документирование, счета и двойная запись
Уметь	Составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств
Владеть	Навыками составления бухгалтерских документов
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Принципы составления рабочего плана счетов
Уметь	Составлять бухгалтерские проводки и регистры бухгалтерского учета денежных средств
Владеть	Навыками составления и проверки бухгалтерских документов
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Требования к оформлению документов по учету денежных средств
Уметь	Составлять бухгалтерские проводки и регистры бухгалтерского учета денежных средств с использованием информационных систем обработки данных
Владеть	Методикой разработки рабочего плана счетов и формирования на его основе бухгалтерских проводок
<b>ПК-15: способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>	

<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Принцип двойной записи
Уметь	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников
Владеть	Навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Счета по учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации
Уметь	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовым обязательствам
Владеть	Навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников, обязательств и итогов инвентаризации
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Правила отражения информации на счетах бухгалтерского учета
Уметь	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовым обязательствам и итогам инвентаризации
Владеть	Навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников, обязательств и итогов инвентаризации с использованием информационных систем обработки данных
<b>ПК-16: способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Формы безналичных расчетов
Уметь	Составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов
Владеть	Навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Правила заполнения полей банковских документов на перечисление денежных средств
Уметь	Составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов, сборов, страховых взносов и на их основе формировать платежные документы
Владеть	Навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Порядок документооборота платежных документов
Уметь	Составлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и страховых взносов и подготавливать их для передачи в архив
Владеть	Навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов с использованием информационных систем обработки данных
<b>ПК-17: способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Принципы подготовки бухгалтерской отчетности
Уметь	Формировать бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов
Владеть	Навыками формирования статей бухгалтерской отчетности
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Принципы подготовки бухгалтерской и статистической отчетности
Уметь	Составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность
Владеть	Навыками формирования показателей бухгалтерской и статистической отчетности
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Принципы подготовки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
Уметь	Составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, налоговые декларации
Владеть	Навыками формирования показателей бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых деклараций

**В результате прохождения практики обучающийся должен**

<b>Знать</b>	
1	порядок подготовки бухгалтерской отчетности
<b>Уметь</b>	
1	использовать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерских данных
<b>Владеть</b>	
1	методами анализа бухгалтерской отчетности

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Период	Выполняемое мероприятие	Место выполнения мероприятия
1	За месяц до начала практики	Получение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики	ФГБОУ ВО КриЖТ ИрГУПС, кафедра УП
2	За месяц до начала практики	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	ФГБОУ ВО КриЖТ ИрГУПС, кафедра УП
3	Первый день практики	Ознакомление с приказом о назначении руководителя практики от профильной организации	Профильная организация
4	Первый день практики	Согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержание практики и планируемые результаты практики	Профильная организация
5	Первый день практики	Оформление на работу	Профильная организация
6	Первый день практики	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте и правилами трудового внутреннего распорядка	Профильная организация
7	С первого до последнего дня практики	Выполнение индивидуального задания	Профильная организация
8	За три дня до окончания практики	Написание отчета по практике, выполнение индивидуального задания	Профильная организация
9	Последний день практики	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации	Профильная организация
10	Последний день практики	Отправление отчетных документов по практике через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося), оценивание руководителем практики от ИрГУПС выполнения индивидуального задания и прохождения практики	ФГБОУ ВО КриЖТ ИрГУПС, кафедра УП

### 4.2 ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Выполняемая работа	Объем в час.	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»	Форма отчетности
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	Познакомиться с организационной структурой бухгалтерской службы предприятия или иной формой организации бухгалтерского учета. Изучить особенности организации учета, учетную политику организации, организацию документооборота. Выполнить анализ финансовой отчетности (отдельной формы финансовой отчетности) организации (структурного подразделения организации) и подготовить на его основе сведения для принятия управленческих решений	60	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1; 6.1.2.4; 6.1.2.2; 6.1.2.3; 6.1.2.6 6.1.3.1 6.4.3	Отчет по практике
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и	Изучить особенности учета различных объектов и фактов хозяйственной жизни в	20	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;	Отчет по практике

	исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	исследуемом предприятии в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы: документальное оформление и учет основных средств; документальное оформление и учет нематериальных активов; документальное оформление и учет материально-производственных запасов; документальное оформление и учет затрат на производство; документальное оформление и учет денежных средств; документальное оформление и учет капитала; документальное оформление и учет финансовых результатов; документальное оформление и учет расчетов организации; инвентаризация имущества и обязательств организации; документирование и учет прочих объектов и фактов хозяйственной жизни, не отраженных в предыдущих разделах. Составить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские проводки с использованием технических средств и информационных технологий, применяемых организацией		6.1.2.4	
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	Составить первичные учетные документы по поступлению, перемещению и выбытию основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, регистры бухгалтерского учета по учету основных средств, итогам инвентаризации, начислению заработной платы. Составить бухгалтерские записи по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов организации.	20	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1; 6.1.2.4	Отчет по практике
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Составить бухгалтерские проводки по учету собственного капитала организации, финансовых обязательств и итогам инвентаризации	20	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1; 6.1.2.4	Отчет по практике
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и	Оформить платежные документы и составить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	20	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1; 6.1.2.4	Отчет по практике

	сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды				
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Составить бухгалтерские проводки по отражению финансовых результатов. Составить бухгалтерский баланс (отдельную статью, раздел), отчет о финансовых результатах (отдельную статью), налоговые декларации (отдельные строки), статистические отчеты (отдельные строки) или аналитические таблицы, используемые при консолидации данных	76	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1; 6.1.2.4	Отчет по практике

### 5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе практики и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

### 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1 Учебная литература

##### 6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.1.1	ред. А. А. Вовк	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавров- 467 с. Режим доступа.- <a href="http://library.mii.ru/2014books/pdf/%D0%92%D0%BE%D0%B2%D0%BA.pdf">http://library.mii.ru/2014books/pdf/%D0%92%D0%BE%D0%B2%D0%BA.pdf</a>	М. : УМЦ ЖДТ, 2016	100 % online
6.1.1.2	ред. А. А. Вовк	Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учеб. пособие для бакалавров. - 467 с.	М. : УМЦ ЖДТ, 2016	20

##### 6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.2.1	Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко	Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Текст] : учеб. пособие для ВУЗов . - 224 с.	М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014	30
6.1.2.2	В.Я Поздняков, С.В. Казаков	Экономика отрасли [Электронный ресурс]: Учебное пособие. — Режим доступа: <a href="https://new.znaniyum.com/catalog/document?id=356043">https://new.znaniyum.com/catalog/document?id=356043</a>	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020	100% online
6.1.2.3	Терещина Н.П., Галабурда В.Г., Токарев В.А. и др.	Экономика железнодорожного транспорта [Электронный ресурс]: Учебник для ВУЗов ж.д. транспорта.- Режим доступа: <a href="https://umcздт.ru/books/45/225709/">https://umcздт.ru/books/45/225709/</a>	М.: УМЦ по образованию на ж.д. трансп., 2011	100% online
6.1.2.4	Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко	Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Текст] : учеб. пособие для ВУЗов . - 224 с.	М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014	30



		Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учеб. пособие для ВУЗов / 224с. Режим доступа.- <a href="http://znanium.com/catalog/product/398955">http://znanium.com/catalog/product/398955</a>	М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014.	100% online
6.1.2.5	Е.А. Мизиковский И.Е. Мизиковский	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие. - Электрон. текстовые дан. - (Бакалавриат). – -URL: <a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1009281">https://new.znanium.com/catalog/product/1009281</a>	М. : Магистр: Инфра-М, 2019	100 % online
6.1.2.6	Л. Е. Басовский	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст] : учеб. пособие для ВУЗов . 336 с.	М. : ИНФРА-М, 2014.	15
		Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=211988">https://new.znanium.com/read?id=211988</a>	М. : ИНФРА-М, 2014	100% online
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.3.1	О. Ю. Дягель [и др.]	Методика экспресс-анализа результатов производственно-экономической деятельности структурных подразделений ОАО «РЖД» [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.01.01 «Экономика» Профиль 3 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», Профиль 9 «Экономика предприятий и организаций» всех форм обучения - 216 с. – Режим доступа: <a href="http://irbis.krsk.irgups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?LNG=&amp;C21COM=2&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;Z21ID=146639165014157579z819&amp;Image_file_name=%5CFul%5C1860.pdf&amp;IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1">http://irbis.krsk.irgups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?LNG=&amp;C21COM=2&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;Z21ID=146639165014157579z819&amp;Image_file_name=%5CFul%5C1860.pdf&amp;IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1</a>	КрИЖТ ИрГУПС, 2016	100% online
<b>6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
6.2.1		Электронная библиотека КрИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irgups.ru/">http://irbis.krsk.irgups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.		
6.2.2		Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.)		
6.2.3		Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва, 2011 – 2020. – URL: <a href="http://new.znanium.com">http://new.znanium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.		
6.2.4		ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 . – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.		
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>				
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>				
6.3.1.1		Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789		
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.3.1		Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.		

6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ). - Режим доступа: <a href="https://www.consultant.ru">https://www.consultant.ru</a> .
6.4.2	О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс] : Федер. закон от 26.10.2002 г. № 127–ФЗ . – Режим доступа : <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6.4.3	Бухгалтерская отчетность организации (ПБУ 4/99) [Электронный ресурс] : утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 г. № 43н. – Режим доступа : <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	Материально-техническая база профильной организации (рабочее место бухгалтера)
---	--

## 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день прохождения практики обучающийся обязан явиться в отдел управления персоналом профильной организации к началу рабочего дня.

Обучающиеся по договорам о целевом обучении получают направление на медкомиссию от предприятия, с которым заключен договор. Обучающиеся за счёт средств субсидий на выполнение государственного задания или за счёт средств физического или юридического лица представляют справку о состоянии здоровья, полученную по месту прикрепления медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

При поступлении на практику обучающийся проходит инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка.

В студенческой аттестационной книжке производственного обучения руководителем практики от профильной организации ставится отметка о согласовании индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. Обучающиеся выполняют индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, и пишут отчет о практике. Самостоятельная работа обучающихся в период практики предполагает самостоятельное изучение программы практики.

Планирование и организация практики предусматривают работу обучающихся по следующим разделам:

-организация учета в профильном предприятии. Учетная политика организации. Организация документооборота;

-изучение особенностей учета и учет различных объектов и фактов хозяйственной жизни в исследуемом предприятии в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы: документальное оформление и учет основных средств; документальное оформление и учет нематериальных активов; документальное оформление и учет материально-производственных запасов; документальное оформление и учет затрат на производство; документальное оформление и учет денежных средств; документальное оформление и учет капитала; документальное оформление и учет финансовых результатов; документальное оформление и учет расчетов организации; инвентаризация имущества и обязательств организации; документирование и учет прочих объектов и фактов хозяйственной жизни, не отраженных в предыдущих разделах;

- выполнение на материалах предприятия анализа основных показателей финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния;

- проведение самостоятельного теоретического исследования в рамках темы выпускной квалификационной работы;

- выявление проблем и направлений, требующих научного подхода при их решении ,формулирование замечаний и недостатков в ведении учета и путей их устранения и недопущения;

Методический материал, размещенный в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающихся. Самостоятельная работа включает:

а) работу с первоисточниками;

б) написание отчета по практике;

в)подготовку к промежуточной аттестации.

В последний день практики руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и отзыв о прохождении практики. В последний день практики обучающийся сдает руководителю практики от кафедры оригиналы или отправляет посредством ЭИОС (через личный кабинет обучающегося) электронные копии следующих документов:

- заполненной путевки,

- индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от профильной организации,

- аттестационного листа и отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении практики обучающегося,

- отчета обучающегося о прохождении практики.

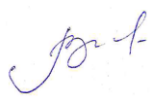


После прохождения практики все оригиналы вышеперечисленных документов обучающиеся должны сдать руководителю практики от кафедры. На основании представленных документов о прохождении

практики обучающимся производится промежуточная аттестация обучающегося и выставляется дифференцированный зачет.

Инструкция по оформлению отчета по практике дана в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.532000.05.04.073-2019

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТ ИрГУПС) <http://irbis.krsk.irgups.ru>

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы практики

№	Часть текста, подлежащая изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, документ*	Подпись отв. исп.**	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			
1	6	1	1	10	11	Обновление основной литературы в фонде библиотеки КрИЖТ ИрГУПС		19.06.2018
2	6	3	2	10	11	Изменение базового программного обеспечения		19.06.2018
4	6	6.3	6.3.1	11	11	Изменение редакции Положения «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»		26.04.2019
5	6	1	1, 2	11	11	Обновление библиотечного фонда КрИЖТ ИрГУПС		12.03.2020г. протокол № 8
6	6	3	3	11	11	Обновление ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		12.03.2020г. протокол № 8
7	8			11	11	Изменение редакции Положения «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»		12.03.2020г. протокол № 8

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б2.В.04(Пд) Практика «Производственная – преддипломная»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине  
Б2.В.04(Пд) Практика «Производственная – предди-  
пломная»**

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании кафедры «Управление персоналом»  
«12»\_03\_\_2020 г, протокол №12 |

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

Практика «Производственная – преддипломная» участвует в формировании компетенций:

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;

ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

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;

ПК-15: способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

ПК-16: способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

ПК-17: способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ПК-5, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17 при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин/практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
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	Б1.Б.16 Финансы	2	1
		Б1.В.03 Корпоративные финансы	2	1
		Б1.В.ДВ.09.01 Концепции и анализ денежных потоков	2	1
		Б1.В.ДВ.09.02 Управленческий анализ в отраслях	2	1
		Б1.Б.17 Бухгалтерский учет и анализ	2,3	1
		Б2.В.02 (П) Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2	1
		Б1.В.01 Деньги, кредит, банки	3	2
		Б1.В.ДВ.07.01 Финансовый менеджмент	3	2
		Б1.В.ДВ.07.02 Финансы предприятий	3	2
		Б1.В.ДВ.10.01 Анализ финансовой отчетности	3	2
		Б1.В.10 Аудит	3,4	2
		Б1.В.ДВ.11.01 Анализ и оптимизация налогооблагаемой базы	4	3
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	4	3
ПК-8	способность использовать для решения	Б1.Б.22 Информатика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Экономическая ин-	1	1

	аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	форматика		
		Б1.В.ДВ.02.02 Информационные технологии	1	1
		Б2.В.02 (П) Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2	2
		Б2.В.03 (Н) Производственная – научно-исследовательская работа	3	3
		Б1.В.ДВ.04.01 Профессиональная бухгалтерская программа	3	3
		Б1.В.ДВ.04.02 Сети и системы обработки финансовых данных	3	3
		Б1.В.04 Профессиональные компьютерные программы	4	4
		Б1.В.05 Информационные технологии финансового рынка	4	4
		Б1.В.ДВ.12.02 Информационный аудит	4	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	4	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	4	4
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	Б2.В.02 (П) Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2	1
		Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	3,4	2
		Б1.В.14 Бухгалтерское дело	4	3
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	4	3
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Б2.В.02 (П) Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2	1
		Б1.В.06 Бухгалтерский финансовый учет	3	2
		Б1.В.07 Бухгалтерский управленческий учет	4	3
		Б1.В.ДВ.08.01 Контроль и ревизия	4	3
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	4	3
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых	Б2.В.02 (П) Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2	1
		Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	3,4	2
		Б1.В.14 Бухгалтерское дело	4	3
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	4	3

	взносов - во внебюджетные фонды	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	4	3
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Б1.В.06 Бухгалтерский финансовый учет	3	1
		Б1.В.08 Бухгалтерская финансовая отчетность	3	1
		Б1.В.07 Бухгалтерский управленческий учет	4	2
		Б1.В.ДВ.08.02 Особенности учета в торговле	4	2
		Б1.В.15 Ситуационный практикум по налогообложению	4	2
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	4	2

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-5, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17 планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины/практики	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
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	анализ финансовой отчетности (отдельной формы финансовой отчетности) организации (структурного подразделения организации) и подготовка на его основе сведений для принятия управленческих решений	Минимальный уровень	Знать: иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности. Иметь представление о последовательности анализа финансовой отчетности
				Уметь: анализировать имущественное состояние организации
				Владеть: навыками использования стандартных методов анализа финансовой отчетности для интерпретации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в рамках анализа активов, их источников
			Базовый уровень	Знать: иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, их содержании. Иметь представление о последовательности анализа финансовой отчетности
Уметь: анализировать активы и источники их формирования, уметь формулировать выводы, содержащие основные направления дальнейшей работы				
			Владеть: навыками применения методов анализа финансовой отчетности для интерпретации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в рамках анализа активов, их источников, ликвидности	
			Высокий уровень	Знать: иметь представление о формах бухгалтерской финансовой от-



				<p>четности, их содержании, связи отдельных показателей форм отчетности</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать имущественное состояние организации, уметь формулировать выводы с указанием влияющих факторов для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: навыками использования методов анализа финансовой отчетности для интерпретации всех форм бухгалтерской финансовой отчетности, ликвидности, платежеспособности</p>			
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Составление первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерских проводок с использованием технических средств и информационных технологий, применяемых организацией	Минимальный уровень	Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения типовых профессиональных аналитических задач			
				Уметь: использовать современные технические средства			
				Владеть: Навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения типовых аналитических задач			
			Базовый уровень	Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач			
				Уметь: использовать современные технические средства и информационные технологии для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач			
				Владеть: Навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач			
			Высокий уровень	Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных аналитических и исследовательских задач			
				Уметь: использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач			
				Владеть: Навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных аналитических и исследовательских задач			
			ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных опе-	Составление первичных учетных документов по поступлению, перемещению и	Минимальный уровень	<p>Знать: Способы бухгалтерского учета: документирование, счета и двойная запись</p> <p>Уметь: Составлять бухгалтерские</p>

	раций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	выбытию основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, регистров бухгалтерского учета по учету основных средств, итогам инвентаризации, начислению заработной платы. Составление бухгалтерских записей по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов организации		проводки по учету денежных средств Владеть: Навыками составления бухгалтерских документов
			Базовый уровень	Знать: Принципы составления рабочего плана счетов Уметь: Составлять бухгалтерские проводки и регистры бухгалтерского учета денежных средств Владеть: Навыками составления и проверки бухгалтерских документов
			Высокий уровень	Знать: Требования к оформлению документов по учету денежных средств Уметь: Составлять бухгалтерские проводки и регистры бухгалтерского учета денежных средств с использованием информационных систем обработки данных Владеть: Методикой разработки рабочего плана счетов и формирования на его основе бухгалтерских проводок
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Составление бухгалтерских проводок по учету собственного капитала организации, финансовых обязательств и итогам инвентаризации	Минимальный уровень	Знать: Принцип двойной записи
				Уметь: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников
				Владеть: Навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников
			Базовый уровень	Знать: Счета по учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации
				Уметь: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовым обязательствам
				Владеть: Навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников, обязательств и итогов инвентаризации
Высокий уровень	Знать: Правила отражения информации на счетах бухгалтерского учета			
	Уметь: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовым обязательствам и итогам инвентаризации			
	Владеть: Навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников, обязательств и итогов инвентаризации с использованием информационных систем обработки данных			
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в	Оформление платежных документов и составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Минимальный уровень	Знать: Формы безналичных расчетов
				Уметь: Составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов
				Владеть: Навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов,

	бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды			сборов, страховых взносов	
				Базовый уровень	Знать: Правила заполнения полей банковских документов на перечисление денежных средств
					Уметь: Составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов, сборов, страховых взносов и на их основе формировать платежные документы
					Владеть: Навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов
				Высокий уровень	Знать: Порядок документооборота платежных документов
					Уметь: Составлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и страховых взносов и подготавливать их для передачи в архив
Владеть: Навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов с использованием информационных систем обработки данных					
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Составление бухгалтерских проводок по отражению финансовых результатов. Составление бухгалтерского баланса (отдельную статью, раздел), отчета о финансовых результатах (отдельную статью), налоговых деклараций (отдельные строки), статистических отчетов (отдельные строки) или аналитических таблиц, используемых при консолидации данных	Минимальный уровень	Знать: Принципы подготовки бухгалтерской отчетности	
				Уметь: Формировать бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов	
				Владеть: Навыками формирования статей бухгалтерской отчетности	
			Базовый уровень	Знать: Принципы подготовки бухгалтерской и статистической отчетности	
				Уметь: Составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность	
				Владеть: Навыками формирования показателей бухгалтерской и статистической отчетности	
			Высокий уровень	Принципы подготовки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	
				Уметь: Составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, налоговые декларации	
				Владеть: Навыками формирования показателей бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых деклараций	

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения практики**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства
---	--------	------------------------------------	--	----------------------------------

		мероприятия		(форма проведения)
<b>8 семестр</b>				
1	34	Текущий контроль	Тема «Анализ финансовой отчетности (отдельной формы финансовой отчетности) организации (структурного подразделения организации) и подготовка на его основе сведений для принятия управленческих решений»	ПК-5 Раздел 1 отчета по практике (письменно)
2	35	Текущий контроль	Тема «Изучение особенностей учета различных объектов и фактов хозяйственной жизни в исследуемом предприятии в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы. Составление первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерских проводок с использованием технических средств и информационных технологий, применяемых организацией»	ПК-8 Раздел 2 отчета по практике (письменно)
3	35-36	Текущий контроль	Тема «Оформление платежных документов и составление бухгалтерских проводок»	ПК-14, ПК-15, ПК-16 Раздел 3 отчета по практике (письменно)
6	37	Текущий контроль	Тема «Составление бухгалтерских проводок по отражению финансовых результатов. Составление бухгалтерского баланса и прочих форм бухгалтерской отчетности»	ПК-17 Раздел 4 отчета по практике (письменно)
7	37	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		ОПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17 Отчет по практике (письменно)  Собеседование (устно)

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества прохождения производственной практики - преддипломной, включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в ниже следующей таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			
1	Проект отчета по практике	Средство для проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по разделу дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений обучающихся.	Примерная структура отчета по практике
2	Отчет по практике	Средство, позволяющее оценить способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося.	Задания на практику
<b>Промежуточная аттестация</b>			
3	Зачет с оценкой	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по практике. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся.	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце восьмого семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и	Базовый

		владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

### Критерии и шкала оценивания отчета по практике

#### Отчет по практике (письменно)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>– свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций</li> </ul>
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>– полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>– описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</li> </ul>
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допус-</li> </ul>

	<p>кал ошибки в планировании и решении задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</li> <li>– низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>– носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>– низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>– не выполнил программу практики в полном объеме.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</li> </ul>

#### Защита отчета по практике (устно):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание на практику. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание на практику с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание на практику с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления отчета имеет недостаточный уровень. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
«неудовлетворительно»	При прохождении практики обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Обучающийся не способен пояснить полученные результаты. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей

### **3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **3.1 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня**

**Тема 1** «Анализ финансовой отчетности (отдельной формы финансовой отчетности) организации (структурного подразделения организации) и подготовка на его основе сведений для принятия управленческих решений» (ПК-5)

Обучающийся должен:

*знать:*

- отраслевую принадлежность предприятия, организации;
- ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции;
- производственную и управленческую структуру предприятия (организации);
- техническое оснащение, технологические процессы и т. д.;
- правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды на предприятии (организации);
- структуру и функции бухгалтерии, распределение работы между отделами и работниками бухгалтерии;
- форму отчета, применяемую на предприятии;
- законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету (Федеральный Закон «О бухгалтерском учете», Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ и т.д.).

*выполнить:*

- анализ бухгалтерского баланса организации;
- анализ отчета о финансовых результатах организации;
- сформулировать выводы и предложения.

**Тема 2** «Изучение особенностей учета различных объектов и фактов хозяйственной жизни в исследуемом предприятии в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы. Составление первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерских проводок с использованием технических средств и информационных технологий, применяемых организацией» (ПК-8)

Обучающийся должен:

*знать:*

- стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов;
- организацию учета процесса снабжения, процесса производства, процесса реализации (сбыта) продукции и счета, учитывающие эти процессы;
- документацию, применяемую в учете хозяйственных процессов
- план счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов;
- понятие и сущность двойной записи на счетах;
- простые и сложные бухгалтерские проводки;
- синтетические и аналитические счета;
- хронологические и систематические записи хозяйственной деятельности;
- методику обобщения данных текущего бухгалтерского учета;

*выполнить:*

- составить первичные учетные документы (приходный ордер, счет-фактуру, расходный кассовый ордер, требование-накладную, товарную накладную и пр.), в т.ч. с использованием программного обеспечения, используемого в организации



- составить регистры бухгалтерского учета (инвентарную карточку, кассовую книгу и пр.) в т.ч. с использованием программного обеспечения, используемого в организации

### **Тема 3 «Оформление платежных документов и составление бухгалтерских проводок» (ПК-14, ПК-15, ПК-16)**

Обучающийся должен:

*знать:*

- стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов;
- организацию учета процесса снабжения, процесса производства, процесса реализации (сбыта) продукции и счета, учитывающие эти процессы;
- документацию, применяемую в учете хозяйственных процессов
- план счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов;
- понятие и сущность двойной записи на счетах;
- простые и сложные бухгалтерские проводки;
- синтетические и аналитические счета;
- хронологические и систематические записи хозяйственной деятельности;
- методику обобщения данных текущего бухгалтерского учета;

*выполнить:*

- составить платежные поручения на перечисление налогов и страховых взносов с бюджетами разных уровней, в т.ч. с использованием программного обеспечения, используемого в организации;
- составить бухгалтерские проводки по учету денежных средств, финансовых обязательств, капитала, результатов инвентаризации, в т.ч. с использованием программного обеспечения, используемого в организации.

### **Тема 4 «Составление бухгалтерских проводок по отражению финансовых результатов. Составление бухгалтерского баланса и прочих форм бухгалтерской отчетности» (ПК-17)**

Обучающийся должен:

*знать:*

- порядок реформации бухгалтерского баланса;
- синтетические и аналитические счета по учету финансовых результатов;
- порядок подготовки форм бухгалтерской отчетности.

*выполнить:*

- составить бухгалтерских проводок по отражению финансовых результатов;
- составить бухгалтерский баланс (отдельную статью, раздел), отчет о финансовых результатах (отдельную статью), налоговые декларации (отдельные строки), статистические отчеты (отдельные строки) или аналитические таблицы, используемые при консолидации данных.

## **3.2 Перечень теоретических вопросов к дифференцированному зачету**

1. Особенности промышленных (технологических) процессов объекта практики.
2. Аспекты безопасности реализации технологических процессов объекта практики.
3. Содержание инструктажа по технике безопасности.
4. Нормативное регулирование вопросов информационной безопасности.
5. Содержание коммерческой тайны объекта практики.
6. Интеллектуальная собственность. Защита интеллектуальной собственности в организации (на предприятии).
7. Особенности хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности.

8. Оценка основных показателей деятельности предприятий и организаций.
9. Анализ рынка товаров/работ/услуг.
10. Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета.
11. Оценка требований к организации бухгалтерского учета в выбранном экономическом субъекте.
12. Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность выбранного экономического субъекта.
13. Оценка организации бухгалтерского учета.
14. Оценка техники ведения бухгалтерского учета.
15. Практика составления бухгалтерского баланса в организации и анализ экономических показателей, характеризующих деятельность выбранного экономического субъекта

### **3.3 Перечень типовых простых практических заданий к дифференцированному зачету** *(для оценивания результатов обучения в виде умений)*

1. Дать оценку и провести анализ объемных показателей деятельности организации.
2. Дать оценку и провести анализ качественных показателей деятельности организации.
3. Дать характеристику организации бухгалтерского учета и учетной политики.
4. Провести оценку рабочего плана счетов.
5. Оценить технику ведения бухгалтерского учета в организации.
6. Провести экспресс оценку бухгалтерского баланса.

#### **4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Отчет по практике	<p>Преподаватель не менее, чем за неделю до срока защиты отчета по практике должен сообщить каждому обучающемуся о сроке представления проекта отчета. Структура отчета по практике выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Отчет по практике должен быть выполнен в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции. Проекты отчета в назначенный срок сдаются на рецензирование. В процессе предусмотренной устной защиты отчета по практике, обучающийся объясняет выполнение заданий, указанных преподавателем и отвечает на его вопросы.</p>
Зачет (с оценкой)	<p>Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по практике по результатам текущего контроля, так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.</p> <p>Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Перечень теоретических вопросов и перечень типовых практических заданий разного уровня сложности обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).</p> <p>Обучающиеся, не представившие проект отчета по практике в установленный для письменного рецензирования срок, предусмотренный рабочей программой практики, к защите отчета не допускаются и не получают положительной оценки по практике.</p>

#### **Описание процедуры проведения промежуточной аттестации по практике в форме зачета с оценкой и оценивания результатов обучения**

Руководитель практики от профильной организации в последний день практики:

- пишет отзыв руководителя о прохождении обучающимся практики;
- заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания на практику) у обучающегося по результатам прохождения практики; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»); если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции при прохождении практики учитываются все виды работы):

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций
-----------------	------------------------	-------------------------------------

		Высокий	Базовый	Минимальный	Компетенция не освоена
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы				
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				
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии				
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				
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации				
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды				

– выставляет оценку за выполнение программы практики.

Руководитель практики от профильной организации при оценивании уровня сформированности компетенции у обучающегося по результатам прохождения практики должен руководствоваться:

- четкостью владения обучающимся нормативной документацией;
- качеством и своевременностью выполнения обучающимся работ;
- качеством ведения отчетной документации;
- исполнительской дисциплиной обучающегося;
- наличием элементов рационализаторских предложений, поступивших от обучающегося.

Обучающийся в последний день практики:

- сканирует или фотографирует отчетные документы по практике: отчет по практике, путевку на практику, листы для занесения поощрений и замечаний, отзыв руководителя от профильной организации и аттестационный лист по практике;
- отправляет отчетные документы по практике через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося) руководителю практики от университета.

Руководитель практики от института в последний день практики оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания и прохождения обучающимся практики, учитывая:

- оценку, выставленную руководителем практики от профильной организации, за выполнение обучающимся программы практики;

- отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении обучающимся практики;
- отчет обучающегося по практике;
- отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний.

В разделе «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017 (формы оформления оценочных средств приведены ниже), не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по практике.