Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.07.2026 13:18:56
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**
**Факультет высшего образования**

---

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

**СОГЛАСОВАНО**
Руководитель ОПОП
_____Т.И. Захарова

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор
_____А.Н. Яцунов

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
## практики
## Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

**Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

| | | |
|---|---|---|
| Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра | кафедра гуманитарных, социально – экономических и фундаментальных дисциплин | |
| Разработчик РП: канд.экон.наук., доцент | | Т.И. Захарова |
| Внутренние эксперты: | | |
| Председатель методического совета филиала, канд.экон.наук., доцент | | Е.В. Юдина |
| Начальник отдела ООиНД | | И.А. Титова |
| Заведующая библиотекой | | С.В. Малашина |
| Инженер-программист | | А.В. Муравьёв |

**Тара 2022**

**Содержание**


Введение..... 3
1. Цели учебной практики..... 4
2. Задачи учебной практики..... 4
3. Место учебной практики в структуре ОПОП..... 4
4. Тип и способ проведения учебной практики..... 5
5. Место и время проведения учебной практики..... 5
6. Перечень компетенций, формируемых в результате прохождения учебной практики..... 6
7. Структура и содержание учебной практики..... 14
7.1. Структура учебной практики..... 14
7.2. Содержание учебной практики..... 16
8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на учебной практике..... 19
9. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)..... 20
9.1. Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения учебной практики..... 23
9.2. Процедура аттестации..... 23
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики..... 25
11. Кадровое обеспечение учебного процесса ..... 25
11.1. Требование ФГОС..... 25
11.2. Кадровое обеспечение учебной практики..... 25
12. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья..... 26
13. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам..... 26
14. Обеспечение учебного процесса по учебной практике.....
14.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по учебной практике..... 26
14.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по учебной практике; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база..... 26
14.3. Обеспечение учебного процесса по учебной практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... 26
14.4 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий..... 27
15. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики..... 28
Приложения..... 34

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программой высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В программу практики в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования.

## 1. Цели учебной практики

Целью учебной практики (ознакомительной практики) является формирование у бакалавров общепрофессиональных (ОПК-5.1) и профессиональных (ПК-1.2 и ПК-1.5) компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение на практике основами бухгалтерского учета и навыками профессиональной деятельности (в соответствии со следующими видами профессиональной деятельности, установленными Основной профессиональной образовательной программой высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (далее – ОПОП ВО 38.03.01 Экономика: аналитический, финансовый и расчётно-экономический).

## 2. Задачи учебной практики

Задачами практики являются:

– ознакомление обучающихся со специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета;

– ознакомление обучающихся с получением оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно-правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Норматив»;

– ознакомление обучающихся с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета;

– закрепление обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета по средствам выполнения группового кейс задания;

– посещение экскурсии в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета;

– изучение деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной жизни, посредством выездного занятия.

## 3. Место учебной практики в структуре ОПОП

Ознакомительная практика, относится к блоку Б 2 «Практика» ОПОП ВО 38.03.01 Экономика.

Освоение ознакомительной практики, базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами после освоения дисциплины «Методологические основы учетного процесса», которая относится к базовой части блока 1 ОПОП и является дисциплиной обязательной для изучения.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

Так, после изучения обучающимися дисциплины «Методологические основы учетного процесса», содержание которой выступает основой для изучения дисциплин Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет, Б1.В.02 Бухгалтерский управленческий учет, Б1.В.06 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие, обучающимся на практике необходимо получить и закрепить профессиональные умения и навыки в области основ бухгалтерского учета, в целях возможности дальнейшего освоения указанных выше дисциплин.

***Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающихся, необходимым им при освоении данной практики:***

*1. Иметь целостное представление:*

– об основных принципах как теоретической основы правил, приемов в области бухгалтерского учета;

– о правилах оценки, классификации и систематизации объектов бухгалтерского учета;

– о принципах обобщения учетной информации.

*2. Знать:*

– место бухгалтерского учета в экономической системе;

– теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета;

– принципы, цели, задачи бухгалтерского учета;

– приемы ведения учета на предприятиях;

– современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;

– экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности (ФХД) на счетах бухгалтерского учета;

– классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;

– основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации;

– основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет в России.

*3. Уметь (владеть):*

– уметь правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные ФХД;

– уметь определять в соответствии с экономическим содержанием ФХД их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;

– уметь оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;

– уметь находить в массиве нормативно-правовых актов в области бухгалтерского учета необходимую информацию для правильного отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и составления бухгалтерского баланса.

*4. Иметь опыт:*

– идентификации, оценивания, классификации и систематизации на бухгалтерских счетах отдельных фактов хозяйственной деятельности организации (ФХД);

– определения в соответствии с экономическим содержанием ФХД их влияния на показатели бухгалтерской отчетности;

– оформления учетных записей в учетных регистрах;

– нахождения в массиве нормативно-правовых актов в области бухгалтерского учета необходимую информацию для правильного отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и составления бухгалтерского баланса.

***Код и наименование дисциплин, для которых содержание данной практики выступает основой:***

– Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет;

– Б1.В.02 Бухгалтерский управленческий учет;

– Б1.В.06 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие.

## 4. Тип и способ проведения учебной практики

***Тип учебной практики*** – ознакомительная практика.

***Способ проведения учебной практики*** – учебная практика проводится на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО Омский ГАУ с выездом в профильную организацию).

## 5. Место и время проведения учебной практики

Ознакомительная практика, проводится на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Университета), в рамках учебной практики проводится экскурсия в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета, а также выездное занятие – в профильную организацию г. Омска, с целью изучения деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной деятельности.

Ознакомительная практика длится ***две недели***, трудоемкость учебной практики – ***108 часов (3 з.е.)***.

**Сроки практики** определяются согласно учебному плану по ОПОП ВО 38.03.01 Экономика:

– ***у обучающихся очной формы обучения учебная практика проводится*** на втором курсе на 45-46 неделях (вторая половина июля месяца);

– ***у обучающихся очно-заочной формы обучения учебная практика проводится*** на третьем курсе на 45-46 неделях (первая половина июля месяца);

– ***у обучающихся заочной формы обучения учебная практика проводится*** на третьем курсе на 37-38 неделях (вторая половина мая месяца).

Перенос сроков учебной прохождения практики возможен только при наличии уважительных причин (состояния здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

Продолжительность аудиторного учебного времени при прохождении учебной практики – не более 30 часов в неделю. Остальное время обучающиеся посвящают внеаудиторным занятиям.

## 6. Перечень компетенций, формируемых в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения ознакомительной практики, обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

| **Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина** | | **Код и наименование индикатора достижений компетенции** | **Компоненты компетенций,** формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | | знать и понимать | уметь делать (действовать) | владеть навыками (иметь навыки) |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | | | | |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | **ИД-1** $_{опк-5}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Знать современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Уметь выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа | Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации |
| ***Профессиональные компетенции*** | | | | | |
| ПК-1 | Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-2** $_{пк-1}$ Организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах | Знает обязательные реквизиты первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета.<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета.<br><br>Умеет обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации |

| Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина | | Код и наименование индикатора достижений компетенции | Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | | знать и понимать | уметь делать (действовать) | владеть навыками (иметь навыки) |
| ПК-1 | Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-5** $_{ПК-1}$ Использует специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета | Знает специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета | Умеет анализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации |

**Таблица 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках практики**

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ОПК-5** Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | **ИД-1** $_{ОПК-5}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Полнота знаний | Знать современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Не знает современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Плохо знает современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации, может назвать примитивные технические средства и информационные технологии, но не знает принципы работы с ними | Хорошо знает современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации, может перечислить несколько технических средств и информационных технологий, и пояснить принципы работы с ними | В совершенстве знает современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации, может назвать и подробно охарактеризовать несколько технических средств и информационных технологий, пояснить принципы работы с ними, указать плюсы и минусы | **Отчет** по итогам ознакомительной практики<br>**Ответы на вопросы** на собеседовании по результатам прохождения ознакомительной практики |
| | | Наличи | Уметь | Не умеет выбирать | Без помощи со | Умеет выбирать | Умеет выбирать | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | е умений | выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа | современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа | стороны не может выбрать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа, нужен совет | современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа | из нескольких современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа наиболее рациональные в конкретной ситуации | |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ОПК-5** Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | **ИД-1** $_{ОПК-5}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Наличие навыков (владение опытом) | Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Не владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Поверхностно владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Хорошо владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | В совершенстве владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | **Отчет** по итогам ознакомительной практики<br>**Ответы на вопросы** на собеседовании по результатам прохождения ознакомительной практики |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся | Сформированность компетенции соответствует | Сформированность компетенции в целом | Сформированность компетенции полностью | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ПК-1** Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-2** $_{ПК-1}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Полнота знаний | Знает обязательные реквизиты первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета.<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы | Не знает обязательные реквизиты первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета.<br><br>Не знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы | Не может перечислить все обязательные реквизиты, для заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета.<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы, но затрудняется с размером и штатом бухгалтерии | Может перечислить все обязательные реквизиты, для заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок их заполнения<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы бухгалтерии | Может перечислить все обязательные реквизиты, для заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок их заполнения, а также дополнительные реквизиты<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы бухгалтерии), может пояснить содержание локальных актов | **Отчет** по итогам ознакоми-тельной практики<br><br>**Ответы на вопросы** на собеседовании по результатам прохождения ознакоми-Тельной практики |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения | |

| | | | | | практических (профессиональных) задач | стандартных практических (профессиональных) задач | сложных практических (профессиональных) задач | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ПК-1** Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-2** $_{ПК-1}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Наличие умений | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета.<br><br>Умеет обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Не умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета.<br><br>Не умеет обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета, но делает ошибки<br><br>Умеет в общих чертах обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета, практически безошибочно<br><br>Умеет обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета, не делая при этом ошибки<br><br>Умеет развернуто обосновать структуру бухгалтерской службы в организации и какие локальные акты при этом необходимы организации | **Отчет** по итогам ознакомительной практики<br><br>**Ответы на вопросы** на собеседовании по результатам прохождения ознакомительной практики |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации | Не владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации | Владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, но не может их модифицировать под потребности организации | Владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации | В совершенстве владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации | |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| бухгалтерского учета (финансового | ные технологии и программные средства для поиска и | Полнота знаний | Знает специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета | Не знает специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета | Знает 1-2 специальных программных продукта для ведения бухгалтерского учета, их | Знает распространенные специальные программные продукты для ведения | Знает различные (распространенные и не распространенные) специальные | Отчет по итогам ознакомительной практики<br><br>Ответы |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | характеристик и в общих чертах | бухгалтерского учета, их характеристику | программные продукты для ведения бухгалтерского учета, их характеристику | на вопросы на собеседовании по результатам прохождения ознакоми-Тельной практики |
| | | Наличие умений | Умеет анализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Не умеет анализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | С трудом может проанализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Умеет анализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | В совершенстве может проанализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации, составить специальную аналитическую таблицу | |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ПК-1** Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-5**$_{ПК-1}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Не владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Плохо владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | В совершенстве может проанализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации, составить | Отчет по итогам ознакоми-тельной практики<br><br>Ответы на вопросы на собеседовании по результатам прохождения ознакоми-Тельной практики |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | специальную аналитическую таблицу, рассчитать затраты организации по внедрению | |

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

***аналитический:***

– выполнение заданий по анализу экономических процессов на микро и макро уровне и выявлению причинно-следственных связей с использованием экономической теории и эконометрических методов;

– оценка стоимости активов или обязательств;

***финансовый:***

– выполнение заданий по осуществлению внутреннего и внешнего аудита организации;

– подготовка и организация финансовых операций, в том числе ведение бухгалтерского и (или) налогового учета организации;

***расчётно-экономический:***

– подготовка исходных данных и расчет экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

*В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:*

– ознакомится со специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета;

– ознакомится с получением оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно-правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Норматив»;

– ознакомится с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета;

– закрепить профессиональные умения и навыки в области бухгалтерского учета по средствам выполнения группового кейс задания;

– посетить экскурсию в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета;

– изучить деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной жизни, посредством выездного занятия.

## 7. Структура и содержание учебной практики

### 7.1. Структура учебной практики

Общая трудоемкость ознакомительной практики, составляет 3 зачетные единицы (2 недели), 108 часов.

*Таблица 2*

**Разделы ознакомительной практики**
**виды проводимых работ, примерные сроки освоения, формы контроля**

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающих | Примерное время на выполнение конкретного вида работ, ч. | Формы и средства текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Организационно-подготовительный | 1. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка | 1 | Устный опрос.<br><br>Дневник учебной |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Ознакомление с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики | 1 | практики |
| | | 3. Получение задания на учебную практику и ознакомление с ним | 1 | Подписанное руководителем практики и обучающимся задание на учебную практику |
| | | 4. Изучение литературы, необходимой для прохождения практики (выполнения практических заданий) | 1 | Дневник учебной практики |

Продолжение табл. 2

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающих | Примерное время на выполнение конкретного вида работ, ч. | Формы и средства текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Основной | 1. Ознакомление обучающихся со специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета | 16 | Дневник учебной практики.<br>Проверка выполненного задания |
| | | 2. Приобретение обучающимися навыков получения оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно-правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Норматив» | 6 | Дневник учебной практики.<br>Проверка выполненных заданий с использованием справочно-правового веб-сервиса «Контур.Норматив» |
| | | 3. Ознакомление обучающихся с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета | 34 | Дневник учебной практики.<br>Проверка выполненных заданий |
| | | 4. Закрепление обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета по средствам выполнения группового кейс задания: умений и навыков отражения фактов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета, составления регистров аналитического и синтетического учета, составления бухгалтерского баланса | 24 | Дневник учебной практики.<br>Проверка выполненного группового кейс-задания |
| | | 5. Посещение экскурсии в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета | 6 | Дневник учебной практики.<br>Проверка соответствующего раздела отчета по учебной практике |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 6. Изучение деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной жизни, посредством выездного занятия | 6 | Дневник учебной практики.<br>Проверка соответствующего раздела отчета по учебной практике |

Окончание табл. 2

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающих | Примерное время на выполнение конкретного вида работ, ч. | Формы и средства текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Заключительный | Оформление отчета и сдача его на кафедру | 8 | Отчет по итогам ознакомительной практики |
| | | Прохождения собеседования по результатам практики | 4 | Ответы на вопросы на собеседовании по результатам прохождения ознакомительной практики |

### 7.2. Содержание учебной практики

Руководство практикой осуществляют преподаватели из состава кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, которые проводят практические занятия с обучающимися. Занятия могут проводиться преподавателями по подгруппам/группам.

**Организационно-подготовительный этап учебной практики.** На подготовительном этапе учебной практики (первом аудиторном занятии) обучающиеся проходят инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка, который проводит заведующий кафедрой экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля. Сразу по итогам инструктажа руководитель учебной практики проводит выборочный устный опрос обучающихся, а затем обучающиеся расписываются в ведомости инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка по учебной практики (прил. А).

Затем руководитель учебной практики знакомит обучающихся с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики. Для более полного ознакомления с учебной практикой обучающимся выдаются методические указания по учебной практике (методические указания можно скачать с Э ИОС), где описывается ход прохождения учебной практики и приводятся практические задания, которые обучающиеся должны выполнить во время прохождения учебной практики.

Далее обучающиеся получают от руководителя учебной практики задание на учебную практику и знакомятся с ним (прил. Б).

Затем руководитель учебной практики предлагает обучающимся ознакомиться с литературой, необходимой для прохождения учебной практики.

**Основной этап учебной практики.**

***На первом этапе*** обучающиеся должны ознакомиться по средствам сети Интернет со специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета в России. Для этого вначале выполнения задания преподаватель кратко знакомит обучающихся с основными программными продуктами: фирмы 1С, Контур и других. Затем обучающиеся приступают к изучению различных программных продуктов, изучая информацию о них на официальных сайтах разработчиков.

В обязательном порядке обучающиеся должны ознакомится с программными продуктами:

– 1С;
– Контур;
– БЭСТ;
– Парус;
– Бухсофт;
– СБИС.

Для характеристики программных продуктов обучающиеся должны составить следующую таблицу:

**Характеристики программных продуктов по автоматизации бухгалтерского учета**

| Программный продукт | Плюсы программного продукта | Минусы программного продукта | Стоимость внедрения и поддержки |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

***На втором этапе*** обучающийся должен получить навыки получения оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно-правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Контур. Норматив».

Обучающиеся во время подготовительного этапа получают кейс-задания для выполнения практических заданий в веб-сервисе СКБ Контур. Норматив.

После первого входа в систему обучающийся приступает к выполнению заданий под руководством преподавателя – руководителя учебной практики.

По мере выполнения заданий обучающийся оформляет материалы, подтверждающие их выполнение, по средствам скриншотов и описания порядка выполнения задания и его результатов.

Например, обучающийся может написать «Для входа в СКБ «Контур. Норматив» необходимо зайти по ссылке https://kontur.ru и нажать на вкладку «Веб сервисы» (рис. 1).

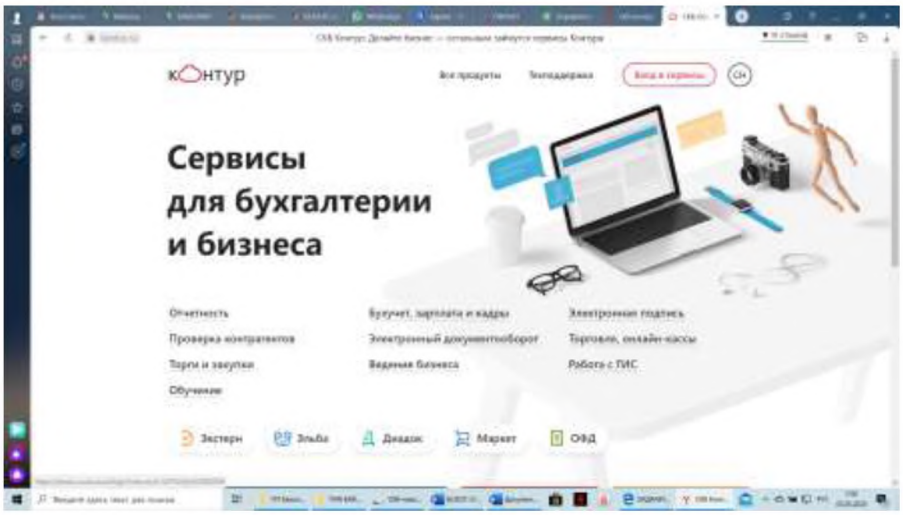


Рисунок 1 – Окно СКБ Контур – Вход в сервисы

И так далее подробно по каждому этапу выполнения каждого задания.

***Задания третьего этапа*** представляют собой задания по заполнению первичных документов и регистров аналитического и синтетического учета по следующим участкам учета:

1) учет кассовых операций;
2) первичный учет денежных средств на счетах в банке;
3) учет операций по расчетному счету;
4) учет операций на специальных счетах;
5) учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
6) учет расчетов с подотчетными лицами;
7) учет основных средств.

Задания представлены в методических указаниях и в фонде оценочных средств.

***Задание четвертого этапа*** представляет собой групповую работу в области бухгалтерского учета, включающее практическое кейс-задание по теории бухгалтерского учета. Для выполнения практического кейс-задания по теории бухгалтерского учета необходимо:

1) на основании Расшифровки к балансу ООО «Хлебный дар» на 01.01.20__ г. составить

бухгалтерский баланс на 01.01.20__ г.;

2) на основании Расшифровки к балансу ООО «Хлебный дар» на 01.01.20__ г. открыть все необходимые счета аналитического учета с указанием их названия и шифра, записать в них начальное сальдо (сделать «самолетики» по каждому аналитическому счету);

3) заполнить Журнал хозяйственных операций ООО «Хлебный дар» за январь 20__ г. (проставить корреспонденции счетов, рассчитать суммы операций);

4) зарегистрированные в журнале хозяйственных операций бухгалтерские проводки разнести по счетам аналитического учета (произвести разнос в «самолетики»), подсчитать обороты, вывести конечное сальдо;

5) заполнить ведомости аналитического учета по счету 10 «Материалы» и на их основе составить оборотную ведомость по счету 10 «Материалы»;

6) заполнить ведомости аналитического учета по счету 41 «Товары» и на их основе составить оборотную ведомость по счету 41 «Товары»;

7) заполнить ведомости аналитического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и на их основе составить оборотную ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

8) заполнить ведомости аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и на их основе составить оборотную ведомость по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

9) заполнить ведомости аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и на их основе составить оборотную ведомость по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

10) составить Расшифровку к балансу ООО «Хлебный дар» на 31.01.20__ г.;

11) по счетам синтетического учета составить оборотную ведомость на 31.01.20__ г.;

12) составить бухгалтерский баланс ООО «Хлебный дар» на 31.01.20__ г.

***Пятым этапом учебной практики*** является проведение руководителем практики экскурсионно-ознакомительного занятия в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета.

***Шестым этапом учебной практики*** является проведение руководителем практики экскурсионно-ознакомительного выездного занятия.

По согласованию даты выезда с профильным предприятием г. Омска у студентов-практикантов организуется выездное занятие на профильное предприятие г. Омска. Обучающиеся в ходе выездного занятия, посещая все профильные структурные подразделения (бухгалтерия, отдел кадров, договорной отдел, склад и др.), изучают особенности деятельности этих подразделений и порядок отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности предприятия в соответствующей документации.

**Заключительный этап учебной практики.**

***В последний день учебной практики*** обучающиеся должны сформировать отчет по итогам ознакомительной практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовиться обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

С обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. По итогам руководитель учебной практики – выставляет каждому участнику в ведомости оценку качества решения ситуационных задач по пятибалльной шкале.

## 8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на учебной практике

На учебной практике используются следующие технологии: технология критического мышления, технология личностно-ориентированного обучения; технология коллективно-мыслительной деятельности; экскурсионно-ознакомительное занятие; выездное занятие и круглый стол (табл. 3).

*Таблица 3*

**Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на учебной практике**

| Технологии, используемые на учебной практике | Описание технологии |
|---|---|
| Технология критического мышления | В основе технологии критического мышления 3 составляющие – «вызов – осмысление – ответ».<br>***Первый этап работы*** – вызов, направлен на актуализацию и обобщение имеющихся знаний по изучаемой теме, формирование личностной заинтересованности каждого обучающегося в получении |

| | |
|---|---|
| | новой информации. На данном этапе работы необходимо вызвать интерес к теме и мотивировать обучающихся к активной учебной деятельности. На стадии вызова целесообразно сочетать индивидуальную и групповую формы работы.<br>***Второй этап*** – осмысление. На этой стадии происходит:<br>– создание устойчивой мотивации обучающегося на активное получение новой информации;<br>– соотнесение полученной информации с тем, что обучающемуся уже известно;<br>– последующая систематизация информации.<br>***Третий этап*** – ответ или рефлексия.<br>Организация работы обучающихся на третьем этапе направлена на:<br>– целостное осмысление и присвоение информации;<br>– выработку собственного отношения к изучаемому материалу;<br>– выявление «белых пятен.<br>Главное, что эта технология рассчитана не на механическое запоминание обучающимся материала, а на его узнавание, анализирование, проверку. Чаще всего в ходе работы в этой технологии обучающийся должен сформировать свое собственное мнение и суметь отсечь все ненужное, найти проблему и построить план поиска проблемы |
| Технология личностно-ориентированного обучения | Личностно ориентированное обучение имеет целью: развивать индивидуальные познавательные способности каждого студента, помочь им познать себя, самоопределиться и самореализоваться, сформировать у них культуру жизнедеятельности, которая позволяет продуктивно строить свою жизнь.<br>Личностно ориентированное обучение в высшей школе основывается на определенных принципах:<br>– приоритет индивидуальности, самоценности студента, который является субъектом учебного процесса;<br>– соотнесение образовательных технологий на всех уровнях образования с закономерностями профессионального становления личности;<br>– определение содержания образования уровню развития современных социальных, информационных, производственных технологий и будущей профессиональной деятельности;<br>– опережающий характер образования, обеспечивающий формирование профессиональной компетентности будущего специалиста;<br>– учет индивидуального опыта студента, его потребности в самореализации, самоопределении, саморазвития.<br>При таких условиях происходит гармоничное формирование и всестороннее развитие личности, полное раскрытие его творческих сил, обретения неповторимой индивидуальности. Поэтому основными функциями становятся воспитательная, развивающая и самосовершенствования, а не образование, как в традиционной системе |

| **Технологии, используемые на учебной практике** | **Описание технологии** |
|---|---|
| Технология коллективно-мыслительной деятельности | При выполнении группового задания по теории бухгалтерского учета можно хорошо применить технологию коллективно-мыслительной деятельности. Аудиторные занятия необходимо проводить таким образом, чтобы дать возможность каждому обучающемуся разобраться самому в вопросе или с помощью одногруппников, приобрести навыки в применении наиболее общих и целесообразных методов в решении задач.<br>На занятии обучающиеся объединяются в творческие группы для решения конкретной учебной задачи. Все группы должны создаваться на основе личных симпатий.<br>При этом каждый обучающийся имеет право высказывать любую точку зрения, отстаивать её убедительной аргументацией, обязан выслушивать другого, терпимо относиться к чужому мнению, извлекать из него рациональное зерно, нести личную ответственность за доверенную ему |

| | |
|---|---|
| | часть общего дела. Это стимулирует у каждого обучающегося желание проявить инициативу.<br>***При организации групповой работы можно придерживаться следующих этапов:***<br>– *первый этап* – ввод в проблемную ситуацию: постановка проблемы, коллективное обсуждение целей, способов их достижения;<br>– *второй этап* – работа по творческим микрогруппам. На этом этапе обучающиеся, самостоятельно, через общение в микрогруппах, актуализируют (уточняют, проясняют) свою внутреннюю цель, осознавая поставленную преподавателем учебную проблему, вырабатывают способ совместной деятельности для её решения. В процессе поиска (реализации цели) вырабатывают и отстаивают свои позиции при общем решении учебной проблемы. На этапе решения проблемы в творческой группе каждый подтягивается до уровня её группового понимания.<br>– *третий этап* – окончание рабочего процесса, общее обсуждение разрешаемой проблемы, защита позиций, выработка общественного мнения о работе творческих групп, отдельных личностей, коллектива в целом. Требованием обоснованной, логичной аргументации преподаватель приводит обучаемых к верному решению учебной проблемы |

В ходе учебной практики постоянно осуществляется:

– самостоятельная познавательная деятельность обучающихся как интерактивная образовательная технология;

– личностно-ориентированное обучение обучающихся;

– создание проблемных ситуаций, связанных с решением профессиональных задач на компьютере, в процессе овладения и закрепления знаний;

– наличие тщательно продуманной системы закрепления знаний в процессе выполнения практических заданий;

– создание ситуации новизны и актуальности в процессе изучения нового материала, связанного с использованием компьютерной техники в профессиональной деятельности;

– организация продолжительной и непрерывной практической деятельности обучающихся по овладению изучаемыми профессиональными умениями с использованием средств информационных технологий.

## 9. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)

Аттестация проводится в виде собеседования в форме круглого стола по результатам прохождения всех основных этапов учебной практики с выставлением дифференцированного зачёта.

Собеседование организуется в последний день прохождения обучающимися учебной практики:

***– у обучающихся очной формы обучения учебная практика проводится*** на втором курсе на 45-46 неделях (вторая половина июля месяца);

***– у обучающихся очно-заочной формы обучения учебная практика проводится*** на третьем курсе на 45-46 неделях (первая половина июля месяца);

***– у обучающихся заочной формы обучения учебная практика проводится*** на третьем курсе на 37-38 неделях (вторая половина мая месяца).

К собеседованию предоставляются отчеты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

*Оценка ставится на основании мнения, выраженного в отзыве руководителя практики и результатов круглого стола.*

На собеседовании руководитель практики выясняет, насколько успешно были решены задачи практики и каков уровень получения первичных профессиональных умений и навыков по итогам прохождения каждого этапа практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по учебной практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Отчет о прохождении ознакомительной практики, должен включать: задание на практику, дневник практики, отзыв руководителя практики, содержательную часть отчета и приложения.

Отчет о прохождении практики должен быть скомпонован с применением следующей структуры (табл. 4).

*Таблица 4*

**Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении ознакомительной практики**

| **Структурный элемент отчёта по учебной практике** | **Приложения к отчёту**, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент | **Унифицированные формы** для подготовки элементов отчёта |
|---|---|---|
| Титульный лист | - | Приложение В |
| Задание на учебную практику | - | Приложение Б |
| Дневник практики с фотоприложениями | - | Приложение Г |
| Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики | | Приложение Ж |
| Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета)* | - | Приложение Д |
| Акт проверки на наличие заимствований | - | Приложение Е |
| Отчет о проверки работы в системе Антиплагиат | - | - |
| Содержание | - | - |
| Введение | - | - |
| 1. Характеристика специальных программных продуктов для автоматизации бухгалтерского учета | Скриншоты выполненных практических заданий с использованием веб-сервиса СКБ Контур. Норматив; заполненные документы; заполненные журналы хозяйственных операций, регистры аналитического и синтетического учета и бухгалтерские балансы | - |
| 2. Работа в веб-сервисе «Норматив» | | |
| 3. Заполнение первичных документов и регистров аналитического и синтетического учета | | |
| 4. Групповое кейс-задание по теме «Основы бухгалтерского учета» | | - |
| 5. Экскурсионно-ознакомительное занятие в Университете | Фотоотчет. Описание экскурсионно-ознакомительного занятия | |
| 6. Экскурсионно-ознакомительное выездное занятие в организацию | Фотоотчет. Описание экскурсионно-ознакомительного выездного занятия | |
| Выводы | - | - |
| Список использованной литературы | Может включать как нормативные документы, так и учебную литературу, статьи | - |

** В отчет подшивается незаполненная форма отзыва руководителя учебной практики, которая заполняется и подписывается руководителем учебной практики*

Отчет должен содержать титульный лист и задание. В дневнике практики должны быть отражены все работы, выполненные обучающимся во время учебной практики с учетом трудоемкости каждого его элемента.

Обязательным приложением к отчету являются фотографии процесса прохождения учебной практики, оформленные в виде фотоприложения.

Отзыв руководителя практики является документом, отражающим мнение руководителя практики об уровне полученных профессиональных умений и навыков обучающимся, выраженного на основе оценки полноты решения обучающимся задач практики. Отзыв заполняется преподавателем – руководителем практики с использованием унифицированной формы и подписывается им. Незаполненная распечатанная форма отзыва должна быть приложена к отчету.

Во введении к отчету следует конкретизировать цель и задачи практики с учетом компетентностного подхода, место практики и период практики.

Основной текст отчета должен содержать разделы, указанные в таблице 4 настоящей программы.

Выводы приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики, образовательные условия практики, прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики. В качестве обязательных приложений в отчете должна быть представлена анкета оценки практикантом условий прохождения практики, в которой отражено мнение практиканта об условиях практики, созданных на кафедре.

*Общие правила оформления отчета*

Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, должен быть выполнен на компьютере, распечатан на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Страницы отчета по практике, включая приложения, должны быть пронумерованы. *Страницы нумеруются арабскими цифрами, считаются все страницы начиная с титула, но нумеруются*, начиная с введения и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.

### 9.1. Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения учебной практики

| **Нормативная база проведения промежуточной аттестации**: | |
|---|---|
| 1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ» | |
| **Основные характеристики промежуточной аттестации** | |
| **Цель промежуточной аттестации –** | установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по учебной практике, изложенных в разделах 1 и 2 данной Программы |
| **Форма промежуточной аттестации –** | дифференцированный зачет |
| **Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса** | 1) участие обучающегося в процедуре получения дифференцированного зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на освоение учебной практики |
| | 2) процедура получения дифференцированного зачета проводится в рамках учебного занятия (круглого стола), в последний день учебной практики |
| **Основные условия получения студентом дифференцированного зачёта:** | 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по учебной практике;<br>2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию |
| **Процедура получения зачёта -** | Представлены в Фонде оценочных средств |
| **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:** | |

### 9.2. Процедура аттестации

***В последний день учебной практики*** обучающиеся должны сформировать отчет по итогам ознакомительной практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовиться обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

Руководитель учебной практики, проверяющий отчет, заполняет отзыв, который подписывается им.

К собеседованию предоставляются отчеты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

С обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. По итогам руководитель учебной практики – выставляет каждому участнику в ведомости оценку качества решения ситуационных задач по пятибалльной шкале.

*Оценка за учебную практику ставится на основании мнения, выраженного в отзыве руководителя практики и результатов круглого стола, отраженных в оценочной ведомости.*

На собеседовании руководитель практики выясняет, насколько успешно были решены задачи практики и каков уровень получения профессиональных умений и навыков по итогам прохождения каждого этапа практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по учебной практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Результаты аттестации по практике оцениваются по пятибалльной системе.

**Шкала и критерии оценивания**

| Оценка | Критерии соответствия ответа обучающегося данной оценке |
|---|---|
| **Отлично** | Оценку «отлично» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил правильно все задания по учебной практике, или были допущены небольшие ошибки и обучающийся смог устранить их. То есть обучающийся глубоко и прочно освоил материал в области основ бухгалтерского учета. Студент посетил выездное и экскурсионно-ознакомительное занятие. Оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями. На собеседовании отвечает логично, грамотно, показывает знания не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на вопросы |
| **Хорошо** | Оценку «хорошо» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил все задания по учебной практике, но с небольшими ошибками. То есть обучающийся, твердо знает программный материал в области основ бухгалтерского учета, и применил эти знания для решения практических задач. Студент посетил выездное и экскурсионно-ознакомительное занятие. Оформил отчет с небольшими замечаниями. На собеседовании при ответах на вопросы обучающийся не допускает существенных неточностей, дает правильные формулировки на поставленные вопросы |
| **Удовлетвори-тельно** | Оценку «удовлетворительно» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил все задания по учебной практике с множествами ошибок и не смог устранить их. То есть обучающийся имеет минимальные теоретические знания в области основ бухгалтерского учета, но с затруднением может применить эти знания для решения практических задач. Студент не посетил выездное или экскурсионно-ознакомительное занятие. Оформил отчет с большими замечаниями. На собеседовании при ответах на вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки и т.п. |
| **Неудовлетво-рительно** | Оценку «неудовлетворительно» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который не смог выполнил значительной части заданий по учебной практики или выполнил задания со значительными ошибками. Отчет не соответствует требованиям, студент не посетил ни выездное, ни экскурсионно-ознакомительное занятие, при собеседовании студент не владеет информацией |

## 10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

| Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования |
|---|
| Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций. Доска ученическая. Рабочее место преподавателя: Монитор LCD Acer AL1716, Компьютер (клавиатура, мышь, колонки). Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: Экран настенный ScreenMedia GoldView, Проектор BenQ MX771. Кафедра лекционная под монитор. |
| Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая. Демонстрационное оборудование: переносное мультимедийное оборудование (проектор BenQ PB 8230, ноутбук ASUS, экран DIPLOMAT Projection Screen |
| Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования. Доска ученическая. Рабочее |

| |
|---|
| место преподавателя. Рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами, с выходом в Интернет. Демонстрационное оборудование: Принтер HP LJ Color 1600 (CB373A), Принтер Canon LBP-1120, Принтер Epson STYLUS Photo R300ME, Сканер BenQ S2W, Копир. аппарат Canon FC-336, Системный комплект arbyte МФУ Canon Laser Bese FM-3110, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181 |

## 11. Кадровое обеспечение учебного процесса

### 11.1 Требование ФГОС

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых унверситетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осущестлдяющие трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, привеленного к цлочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

### 11.2. Кадровое обеспечение учебной практики

| ФИО преподавателя | Специальность и квалификация в соответствии с дипломом | Ученая степень, ученое (почетное) звание |
|---|---|---|
| Захарова Татьяна Ивановна | Экономика и организация сельского хозяйства, экономист-организатор сельскохозяйственного производства | Канд. экон. наук, доцент |
| Балабина Надежда Анатольевна | Экономист по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» | - |

## 12. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности.

## 13. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОПОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОПОП в соответствии с требованиями рынка труда. Соотнесение компетенций трудовым функциям ПС представлены в разделе 9 ОПОП.

## 14. Обеспечение учебного процесса по учебной практике

### 14.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по учебной практике

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по программе практики обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

### 14.2. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по учебной практике; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для ее прохождения, представлены в п.15.

### 14.3. Обеспечение учебного процесса по учебной практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на круглом столе.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

– в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа;
– в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по учебной практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по учебной практике может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

### 14.4. Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно-образовательной среды «ОмГАУ- Moodle», дисциплина обеспечивается полнокомплектным ЭУМК.

## 15. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

| **ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины** | |
|---|---|
| Автор, наименование, выходные данные | Доступ |
| Акатьева, М. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 274 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1053670. – ISBN 978-5-16-015826-6. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1053670. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. – 302 с. – ISBN 978-5-9558-0327-2. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1078160. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Бирюков, В. А. Теория экономического анализа : учебник / В.А. Бирюков, П.Н. Шаронин. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 462 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1054472. – ISBN 978-5-16-015755-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1054472. – – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |

| | |
|---|---|
| Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С. Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2018. – 464 с. – ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/415073. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 270 с. – ISBN 978-5-394-03580-7. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1091496. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Суглобов, А. Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. – 478 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI: https://doi.org/10.12737/20161. – ISBN 978-5-369-01585-8. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/962130. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |

**Перечень**
**ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет»**
**и локальных сетей университета**

| **1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы – ЭБС), информационные справочные системы** | | |
|---|---|---|
| Наименование | | Доступ |
| Электронно-библиотечная система «Издательства Лань». | | http://e.lanbook.com |
| Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM | | http://znanium.com |
| Справочная правовая система «КонсультантПлюс» | | Локальная сеть университета |
| **2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:** | | |
| Профессиональные базы данных | | https://clck.ru/MC8Aq |
| **3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:** | | |
| Автор(ы) | Наименование | Доступ |

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

| **1. Учебно-методическая литература** | | |
|---|---|---|
| Автор, наименование, выходные данные | | Доступ |
| | | |
| | | |
| **2. Учебно-методические разработки на правах рукописи** | | |
| Автор(ы) | Наименование | Доступ |
| Нардина С.А. | Методические указания для обучающихся по прохождению ознакомительной практики | ЭИОС ОмГАУ-Moodle |

**Информационные технологии,**
**используемые при осуществлении образовательного процесса по практике**

| **1. Программные продукты, необходимые для реализации учебного процесса** | |
|---|---|
| Наименование программного продукта (ПП) | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт |
| Пакет офисных программ | Аудиторные занятия, ВАРС |
| **2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса** | |
| Наименование справочной системы | Доступ |
| Сводная энциклопедия Википедия | http://ru.wikipedia.org/wiki/ |
| «Консультант Плюс» | Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru |
| **3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса** | |

| Наименование помещения | Наименование оборудования | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение |
|---|---|---|
| Компьютерные классы с выходом в интернет | ПК, комплект мультимедийного оборудования | Аудиторные занятия, ВАРС |
| **4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)** | | |
| Наименование ЭИОС | Доступ | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система |
| ЭИОС ОмГАУ-Moodle | http://do.omgau.org | Самостоятельная работа студента |

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**
**рабочей программы практики**
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**1. Рассмотрена и одобрена:**

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин

протокол № 7 от 17.03.2022 г.

Зав. кафедрой, канд.ист.наук, доцент _____ Е.В. Соколова

б) На заседании методического совета Тарского филиала;

протокол № 9А от 29.04.2022 г.

Председатель методического совета, канд. экон. наук, доцент. _____ Е.В.Юдина

**2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:**

Администрация Тарского муниципального района Омской области, гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию _____ О.П. Петрунишина

Приложение 1

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**
**к программе практики**
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

| № п/п | Вид обновлений | Содержание изменений, вносимых в ОП | Обоснование изменений |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

Приложение 2

**Методические указания для обучающихся по прохождению ознакомительной практики**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**

---

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
## по учебной практике

## Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

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

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете.
Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

## 1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ
**учебной практики – ознакомительной практике,**
**персональный уровень достижения которых проверяется**
**с использованием представленных в пункте 3 оценочных средств**

<table>
<tr><td rowspan="2">Профессиональные задачи<br>к решению которых обучающийся<br>продолжает/начинает готовиться в рамках дисциплины</td><td colspan="2">Компетенции<br>из числа предусмотренных ФГОС ВО,<br>на развитие которых нацелена<br>дисциплина</td></tr>
<tr><td>Код</td><td>Формулировка</td></tr>
<tr><td rowspan="4">аналитический:<br>– выполнение заданий по анализу экономических процессов на микро и макро уровне и выявлению причинно-следственных связей с использованием экономической теории и эконометрических методов;<br>– оценка стоимости активов или обязательств;<br>финансовый:<br>– выполнение заданий по осуществлению внутреннего и внешнего аудита организации;<br>– подготовка и организация финансовых операций, в том числе ведение бухгалтерского и (или) налогового учета организации;<br>расчётно-экономический:<br>– подготовка исходных данных и расчет экономических показателей, характеризующих деятельность организации.</td><td>ОПК-5</td><td>Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</td></tr>
<tr><td>ИД-1 <sub>ОПК-5</sub></td><td>Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации</td></tr>
<tr><td>ПК-1</td><td>Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах</td></tr>
<tr><td>ИД-2 <sub>ПК-1</sub></td><td>Организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах</td></tr>
<tr><td></td><td>ИД-5 <sub>ПК-1</sub></td><td>Использует специальные программные продукты для ведения бухгалтерского чета</td></tr>
</table>

| **Компоненты перечисленных выше компетенций, формирование которых должно быть обеспечено при прохождении учебной практики** | | |
|---|---|---|
| знать и понимать | уметь делать (действовать) | владеть навыками (иметь навыки) |
| **ОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач** | | |
| ***ИД-1 $_{ОПК-5}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации*** | | |
| Знать современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Уметь выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа | Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации |
| **ПК-1 – Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах** | | |
| ***ИД-2 $_{ПК-1}$ Организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах*** | | |
| Знает обязательные реквизиты первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета.<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета.<br><br>Умеет обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации |
| ***ИД-5 $_{ПК-1}$ Использует специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета*** | | |
| Знает специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета | Умеет анализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации |

## 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
### Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

### 2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов прохождения учебной практики в рамках педагогического контроля

| Категория контроля и оценки | | Режим контрольно-оценочных мероприятий | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | самооценка | взаимооценка | Оценка со стороны | | комиссионная оценка |
| | | | | преподавателя | представителя производства | |
| **Освоение организационно-ознакомительного этапа прохождений учебной практики** | **1** | Вопросы для самоконтроля | | Устный опрос | | |
| Индивидуализация выполнения*, **контроль фиксированных видов заданий по учебной практике:** | **2** | | | | | |
| – ознакомление обучающихся со специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета | 2.1 | | Обсуждение на круглом столе | Дневник учебной практики. Проверка выполненного задания | | |
| – приобретение обучающимися навыков получения оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно-правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Норматив» | 2.2 | | Обсуждение на круглом столе | Дневник учебной практики. Проверка выполненных заданий | | |
| – ознакомление обучающихся с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета | 2.3 | | Обсуждение на круглом столе | Дневник учебной практики. Проверка выполненного задания | | |
| – закрепление обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета по средствам выполнения группового кейс задания: умений и навыков отражения фактов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета, составления регистров аналитического и синтетического учета, составления бухгалтерского баланса | 2.4 | | Обсуждение на круглом столе | Дневник учебной практики. Проверка выполненного группового кейс-задания | | |

| Категория контроля и оценки | | Режим контрольно-оценочных мероприятий | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | самооценка | взаимооценка | Оценка со стороны | | комиссионная оценка |
| | | | | преподавателя | представителя производства | |
| – экскурсия в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета | 2.5 | | Обсуждение на круглом столе | Дневник учебной практики.<br><br>Проверка соответствующего раздела отчета по учебной практике | | |
| – изучение деятельности реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной деятельности (выездное занятие) | 2.6 | | Обсуждение на круглом столе | Дневник учебной практики.<br><br>Проверка соответствующего раздела отчета по учебной практике | | |
| **Текущий контроль на аудиторных занятиях** | **3** | Вопросы для самоконтроля | Обсуждение на круглом столе | Контроль и проверка правильности выполнения заданий по учебной практике | | |
| **Промежуточная аттестация* студентов по итогам прохождений учебной практики** | **5** | Вопросы для подготовки к собеседованию на круглом столе | Обсуждение на круглом столе | Проверка Отчета по ознакомительной практике<br><br>Оценка ответов на вопросы на собеседовании (круглом столе) по результатам прохождения ознакомительной практики | | |
| * данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы | | | | | | |

## 2.2 Общие критерии оценки хода и результатов прохождения учебной практики

| **1. Формальный критерий получения обучающимся положительной оценки по итогам прохождений учебной практики:** | |
|---|---|
| 1.1 Предусмотренная программа прохождения учебной практики обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации | 1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по учебной практике обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций. Обучающийся сдал отчет по учебной практике |

## 2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной практике

| Группа оценочных средств | Оценочное средство или его элемент | |
|---|---|---|
| | Наименование | Унифицированное представление для пользователей |
| **1. Средства, применяемые для организационно-подготовительного этапа учебной практики** | Примерные вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности | Перечень вопросов |
| | Критерии оценки ответов на вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности | Критерии оценки |
| | Примерные вопросы для проверки усвоения основных моментов учебной практики | Перечень вопросов |
| | Задание на учебную практику | Макет-образец |
| | Перечень литературы, рекомендуемой для прохождения учебной практики | Перечень |
| **2. Средства, применяемые для основного этапа учебной практики** | Задание для изучения программных продуктов по автоматизации бухгалтерского учета | Задание |
| | Кейс для выполнения практической работы в веб-сервисе СКБ Контур. Норматив | Кейс-задания |
| | Задания по заполнению первичных документов и регистров аналитического и синтетического учета | Задания |
| | Групповое кейс-задание по основам бухгалтерского учета | Кейс-задание |
| | Задания на экскурсионно-ознакомительное и выездное занятия | Задания |
| **3. Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики** | Требования к оформлению отчета по учебной практике | Описание |
| | Пример оформления рисунков | Пример оформления |
| | Пример оформления диаграмм | Пример оформления |
| | Пример оформления таблиц | Пример оформления |
| | Пример оформления формул | Пример оформления |
| | Правила оформления списка использованной литературы | Правила оформления |
| | Пример оформления списка использованной литературы | Пример оформления |
| | Пример оформления списка приложений | Пример оформления |
| | Пример оформления приложений | Пример оформления |

| Группа оценочных средств | Оценочное средство или его элемент | |
|---|---|---|
| | Наименование | Унифицированное представление для пользователей |
| **3. Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики** | Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении ознакомительной практики | Структура отчета |
| | Макет-образец титульного листа отчета | Макет-образец |
| | Макет-образец дневника по учебной практике | Макет-образец |
| | Макет-образец отзыва руководителя учебной практики | Макет-образец |
| | Макет-образец Акта проверки на наличие заимствований | Макет-образец |
| | Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики | Анкета |
| | Процедура аттестации по учебной практике | Описание |
| | Примерные вопросы для собеседования на круглом столе | Перечень вопросов |
| | Шкала и критерии оценивания по результатам прохождения учебной практики | Шкала и критерии оценивания |

## Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках учебной практики

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ОПК-5** Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | **ИД-1** $_{ОПК-5}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Полнота знаний | Знать современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Не знает современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Плохо знает современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации, может назвать примитивные технические средства и информационные технологии, но не знает принципы работы с ними | Хорошо знает современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации, может перечислить несколько технических средств и информационных технологий, и пояснить принципы работы с ними | В совершенстве знает современные технические средства и информационные технологии обработки бухгалтерской и иной экономической информации, может назвать и подробно охарактеризовать несколько технических средств и информационных технологий, пояснить принципы работы с ними, указать плюсы и минусы | **Отчет** по итогам ознакомительной практики<br><br>**Ответы на вопросы** на собеседовании по результатам прохождения ознакомительной практики |
| | | Наличие умений | Уметь выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа | Не умеет выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа | Без помощи со стороны не может выбрать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа, нужен совет | Умеет выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа | Умеет выбирать из нескольких современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации и проведения экономического анализа наиболее рациональные в конкретной ситуации | |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ОПК-5** Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | **ИД-1** $_{ОПК-5}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Наличие навыков (владение опытом) | Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Не владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Поверхностно владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | Хорошо владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | В совершенстве владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для обработки бухгалтерской и иной экономической информации | **Отчет** по итогам ознакоми-тельной практики<br><br>**Ответы на вопросы** на собеседовании по результатам прохождения ознакоми-тельной практики |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ПК-1** Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-2** $_{ПК-1}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Полнота знаний | Знает обязательные реквизиты первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета.<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы | Не знает обязательные реквизиты первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета.<br><br>Не знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы | Не может перечислить все обязательные реквизиты, для заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета.<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы, но затрудняется с размером и штатом бухгалтерии | Может перечислить все обязательные реквизиты, для заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок их заполнения<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы бухгалтерии | Может перечислить все обязательные реквизиты, для заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, порядок их заполнения, а также дополнительные реквизиты<br><br>Знает порядок организации бухгалтерского учета в различных экономических субъектах (структуру бухгалтерии, локальные нормативные акты организации в области организации функционирования бухгалтерской службы бухгалтерии), может пояснить содержание локальных актов | **Отчет** по итогам ознакоми-тельной практики<br><br>**Ответы на вопросы** на собеседовании по результатам прохождения ознакоми-Тельной практики |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ПК-1** Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-2** $_{ПК-1}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Наличие умений | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета.<br><br>Умеет обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Не умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета.<br><br>Не умеет обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета, но делает ошибки<br><br>Умеет в общих чертах обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета, практически безошибочно<br><br>Умеет обосновать структуру бухгалтерской службы в организации | Умеет заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета, не делая при этом ошибки<br><br>Умеет развернуто обосновать структуру бухгалтерской службы в организации и какие локальные акты при этом необходимы организации | **Отчет** по итогам ознакоми-тельной практики<br><br>**Ответы на вопросы** на собеседовании по результатам прохождения ознакоми-Тельной практики |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации | Не владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации | Владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, но не может их модифицировать под потребности организации | Владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации | В совершенстве владеет навыками заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также их модификации под потребности организации | |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ПК-1** Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-5**$_{ПК-1}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Полнота знаний | Знает специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета | Не знает специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета | Знает 1-2 специальных программных продукта для ведения бухгалтерского учета, их характеристики в общих чертах | Знает распространенные специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета, их характеристику | Знает различные (распространенные и не распространенные) специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета, их характеристику | Отчет по итогам ознакоми-тельной практики<br><br>Ответы на вопросы на собеседовании по результатам прохождения ознакоми-Тельной практики |
| | | Наличие умений | Умеет анализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Не умеет анализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | С трудом может проанализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Умеет анализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | В совершенстве может проанализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации, составить специальную аналитическую таблицу | |

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| **ПК-1** Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах | **ИД-5**$_{ПК-1}$ Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Не владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Плохо владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | Владеет навыками анализа специальных программных продуктов для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации | В совершенстве может проанализировать специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета (выделять их плюсы и минусы) с целью автоматизации бухгалтерского учета в организации, составить специальную аналитическую таблицу, рассчитать затраты организации по внедрению | Отчет по итогам ознакоми-тельной практики<br><br>Ответы на вопросы на собеседовании по результатам прохождения ознакоми-Тельной практики |

# 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
# УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
# Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

## 3.1. Средства, применяемые
## для организационно-подготовительного этапа учебной практики

**Примерные вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности**

1. Могут ли посторонние лица находиться в компьютерном классе во время проведения занятий?
2. Какие действия необходимо выполнить обучающемуся перед началом работы в компьютерном классе?
3. Что категорически запрещается делать при работе в компьютерном классе?
4. Как должны вести себя обучающиеся в компьютерном классе?
5. Какие правила необходимо соблюдать, работая за компьютером?
6. Требования безопасности в аварийных ситуациях в компьютерном классе.
7. Какие правила техники безопасности при проведении экскурсии обязан соблюдать обучающийся?
8. Что запрещается делать обучающимся во время проведения экскурсии?
9. Требования безопасности в экстремальных ситуациях во время проведения экскурсии.
10. Требования безопасности по окончанию экскурсии.

**Критерии оценки ответов на вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности**

| | |
|---|---|
| **Зачтено** | Оценка «зачтено» выставляется студенту если он правильно, аргументировано ответил на все вопросы, задаваемые преподавателем, если необходимо, то привел примеры / в ответах студента были несущественные недочеты / студент изначально затруднился ответить на вопрос, но при получении от преподавателя «навадящего» вопроса дал приемлемый ответ |
| **Не зачтено** | Оценка «не зачтено» выставляется студенту если он не ответил на вопросы, задаваемые преподавателем / студент ответил на вопросы не по существу (дал неправильный ответ) |

**Примерные вопросы для проверки усвоения основных моментов учебной практики**

1. Сколько длится учебная практика?
2. В чем заключается итоговая аттестация обучающихся по итогам прохождения учебной практики?
3. Каков порядок подготовки отчета по учебной практике?
4. Когда должен быть сдан оформленный Отчет по учебной практике на кафедру и выставлен в ЭИОС?
5. В какой форме проходит собеседование по итогам учебной практике?
6. Какие задания должны выполнить обучающиеся по итогам учебной практики?
7. Общие правила оформления отчета по учебной практике.

## Задание на учебную практику

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**
**Кафедра гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин**

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

**УТВЕРЖДАЮ.**
Руководитель ОПОП
_____ /____/
*(подпись)*

_____
*(дата)*

**ЗАДАНИЕ**
**НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

**ТИП: учебная практика**

в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

| | |
|---|---|
| Обучающийся: | *Фамилия Имя Отчество* |
| Место практики: | Кафедра ГСЭиФД |
| Установленные сроки прохождения практики: | с 00.00.0000 по 00.00.0000 |
| Продолжительность практики: | 2 недели |
| Трудоемкость практики: | 108 часов / 3 зачетные единицы |

| 1. Тематические ориентиры практики | |
|---|---|
| Общая тематическая направленность практики: | Бухгалтерский учет |

| 2. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики (в соответствии с ее общей программой) | |
|---|---|
| **ОПК-5** | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач |
| **ОПК-5.1** | *применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации* |
| **ПК-1** | Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах |
| **ПК-1.2** | *организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах* |
| **ПК-1.5** | *использует специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета* |

| 3. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов | |
|---|---|
| 1. | Ознакомление специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета |
| 2. | Приобретение навыков получения оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно-правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Норматив» |
| 3. | Ознакомление с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета |
| 4. | Получение профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета по средствам выполнения группового практического задания: умений и навыков отражения фактов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета, составления регистров аналитического и синтетического учета, составления бухгалтерского баланса |
| 5. | Посещение экскурсии в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета |
| 6. | Изучение деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной жизни, посредством выездного занятия |

| 4. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики: |
|---|
| Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)* |

| 5. Срок сдачи отчёта на кафедру |
|---|
| Оформленный отчет сдается на кафедру не позднее последнего дня практики «__» _____20__ г. |

| 6. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики |
|---|
| Проводится в форме собеседования с руководителем практики (с выставление зачета с оценкой – по пятибалльной шкале) |
| Предоставленный отчет должен быть допущен руководителем учебной практики к собеседованию |
| * Требования к компоновке и оформлению отчета (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по организации учебной практики в составе ОПОП 38.03.01 Экономика |

**Дата выдачи задания** 00.00.0000

Руководитель учебной практики,
ученая степень, ученое звание, должность _____ /И.О. Фамилия/
*(подпись)*

**Задание к исполнению принял** 00.00.0000

Студент _____ /И.О. Фамилия/
*(подпись)*

Макет-образец

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**литературы, рекомендуемой для прохождения учебной практики**

| **ПЕРЕЧЕНЬ<br>литературы, рекомендуемой<br>для изучения дисциплины<br>Б2.О.01.01 Ознакомительная практика** | |
|---|---|
| Автор, наименование, выходные данные | Доступ |
| Акатьева, М. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 274 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1053670. – ISBN 978-5-16-015826-6. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1053670. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. – 302 с. – ISBN 978-5-9558-0327-2. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1078160. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Бирюков, В. А. Теория экономического анализа : учебник / В.А. Бирюков, П.Н. Шаронин. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 462 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1054472. – ISBN 978-5-16-015755-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1054472. – – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С. Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2018. – 464 с. – ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/415073. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 270 с. – ISBN 978-5-394-03580-7. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1091496. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |
| Суглобов, А. Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. – 478 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI: https://doi.org/10.12737/20161. – ISBN 978-5-369-01585-8. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/962130. – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей. | http://znanium.com |

## 3.2. Средства, применяемые для основного этапа учебной практики

**Задание для изучения программных продуктов по автоматизации бухгалтерского учета**

***На первом этапе*** обучающиеся должны ознакомиться по средствам сети Интернет со специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета в России. Для этого вначале выполнения задания преподаватель кратко знакомит обучающихся с основными программными продуктами: фирмы 1С, Контур и других. Затем обучающиеся приступают к изучению различных программных продуктов, изучая информацию о них на официальных сайтах разработчиков.

В обязательном порядке обучающиеся должны ознакомится с программными продуктами:

– 1С;
– Контур;
– БЭСТ;
– Парус;
– Бухсофт;
– СБИС.

Для характеристики программных продуктов обучающиеся должны составить следующую таблицу:

**Характеристики программных продуктов по автоматизации бухгалтерского учета**

| Программный продукт | Плюсы программного продукта | Минусы программного продукта | Стоимость внедрения и поддержки |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## ЗАДАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

*Цель*: выполнить предлагаемые задания в разрезе предложенных тем.

*Форма отчета о выполнении индивидуального задания*: сброшюрованное портфолио, состоящее из заполненных документов, сгруппированных согласно темам и заданиям.

### ТЕМА 1. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

### Задание 1. Учет кассовых операций

Цель: приобретение практических навыков по составлению приходных и расходных кассовых ордеров, отчета кассира, журнала-ордера по счету 50 “Касса” и реестра не выданной заработной платы.

***Содержание задания:***

1) составление приходных кассовых ордеров;

2) составление расходных кассовых ордеров;

3) проверка правильности заполнения отчетов кассира и указание корреспондирующих счетов;

4) заполнение журнала-ордера по счету 50 “Касса”;

5) составление реестра не выданной заработной платы.

**Упражнение 1.** Составить приходные кассовые ордера за 1 июля 20_г.

**№ 203** – по чеку №196188 получено в кассу с расчетного счета 220-00 тыс. руб., в том числе на командировочные расходы 100-00 тыс. руб.

**№ 204** – получено в кассу от Долина В.И. 40-00 тыс. руб. в погашение задолженности по ссуде на индивидуальное строительство.

**Упражнение 2.** Составить расходные кассовые ордера за 1 июля 20__ г.

**№ 306** – выдано из кассы Петрову В.Ф. 120-00 тыс. руб. на командировочные расходы.

**№ 307** – выдано из кассы Галкиной В.В. 17-00 тыс. руб. в возмещение перерасхода по подотчетным суммам.

**№ 309** – выданы из кассы алименты Рыжовой А.Е. 30-00 тыс. руб.

**Упражнение 3.** Зарегистрировать приходные и расходные кассовые ордера в журнале регистрации.

Остаток денег в кассе на 1 июля 20__ г. 160-00 тыс. руб., в том числе на командировочные расходы – 70-00 тыс. руб., на хозяйственные расходы – 50 тыс. руб., на алименты – 30-00 тыс. руб.

**Упражнение 4.** На основании приходных и расходных кассовых ордеров составить кассовую книгу за 1 июля. 20__ г. Остаток денег в кассе на 1 июля 20__ г. 160-00 тыс. руб.

**Упражнение 5.** Проверить правильность заполнения отчетов кассира за с 2 – 31 июля 20__ г. (табл. 1), указать в них корреспонденцию счетов.

*Таблица 1*

Отчёты кассира

| № док. | От кого получено или кому выдано | Сумма, тыс. руб. | | |
|---|---|---|---|---|
| | | приход | расход | Кор. счет |
| **Касса за 01.07.20__ г.** | | | | |
| **Остаток на начало дня – 160, 00 тыс. руб.** | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | **Итого за день** | | | |
| **Остаток на конец дня – тыс. руб.** | | | | |
| **Касса за 02.07.20__ г.** | | | | |
| **Остаток на начало дня – тыс. руб.** | | | | |
| 205 | По чеку №3032787 снято с судного счета – на выплату заработной платы | 107083-00 | | |
| 310 | Выдана заработная плата за июнь месяц по платежным ведомостям | | 106612-00 | |
| 206 | От Антонова В.А. – погашение кредита на индивидуальное жилищное строительство | 30-00 | | |
| 207 | Из банка по чеку № 0320790 – кредит на индивидуальное жилищное строительство для работников | 1200-00 | | |
| 208 | От Панина В.Н. – квартплата за июнь | 3-40 | | |
| 311 | Додкову О.Д. – кредит на индивидуальные нужды | | 500-00 | |
| | **Итого за день** | | | |
| **Остаток на конец дня – тыс. руб.** | | | | |
| **Касса за 05.07.20__ г.** | | | | |
| **Остаток на начало дня – тыс. руб.** | | | | |
| 312 | Поротову В.Г. – кредит на жилищные нужды | | 400-00 | |
| 313 | Сорову В.С. – кредит на индивидуальные нужды | | 300-00 | |
| 209 | От Синицына В.Р. – остаток не использованного аванса в командировке | 14-00 | | |
| 314 | Петровой А.П. – алименты за июнь | | 25-00 | |
| 315 | Денисенко В.О. – в подотчет | | 40-00 | |
| | **Итого за день** | | | |
| **Остаток на конец дня – тыс. руб.** | | | | |

Продолжение табл. 1

| № док. | От кого получено или кому выдано | Сумма, тыс. руб. | | |
|---|---|---|---|---|
| | | приход | расход | Кор. счет |
| **Касса за 08.07.20__ г.** | | | | |
| **Остаток на начало дня – тыс. руб.** | | | | |
| 210 | От Козлова В.А. – погашение задолженности по недостаче материалов | 18-00 | | |
| 211 | От Петрова В.Ф. – квартплата за июнь | 4-80 | | |
| 316 | Долину В.И. – перерасход по командировке | | 6-00 | |
| 317 | По квитанции №2630 погашен долг банку по кредитам для работников | | 70-00 | |
| 318 | По объявлению №4270 сдана на расчетный счет депонированная заработная плата | | 388-00 | |
| | **Итого за день** | | | |
| **Остаток на конец дня – тыс. руб.** | | | | |
| **Касса за 12.07.20__ г.** | | | | |
| **Остаток на начало дня – тыс. руб.** | | | | |
| 212 | Принята в кассу плата от родителей за содержание детей в детском саду (по списку) – итого<br>в том числе от:<br>Соловьева И.Г.<br>Полещук Н.П.<br>Денисенко В.О. | 19-00<br><br>6-50<br>6-00<br>6-50 | | |
| 319 | Собко О.С. - алименты за июнь | | 28-00 | |
| 213 | От Сухова В.М. – возврат остатка аванса на командировку | 3-00 | | |
| 214 | По чеку №196189 – с расчетного счета для выплаты пособий за счет фонда потребления | 460-00 | | |
| 320 | Выплачены дивиденды работникам организации | | 400-00 | |
| | **Итого за день** | | | |
| **Остаток на конец дня – тыс. руб.** | | | | |
| **Касса за 18.07.20__ г.** | | | | |
| **Остаток на начало дня – тыс. руб.** | | | | |
| 215 | По чеку №032788 с расчетного счета - 120120 руб., в том числе на выплату аванса рабочим и служащим за июнь - 120096 руб., на хозяйственные расходы - 3000руб. | 120126-00 | | |
| 216 | По чеку №37694 по счетам “ Целевые финансирования и поступления” на выплату аванса работникам детского сада | 800-00 | | |
| 321 | Выдана зарплата работникам за первую половину месяца по платежным ведомостям | | 120896-00 | |
| 322 | Галкиной В.В. – в подотчет на хозяйственные расходы (к авансовому отчету № 55) | | 30-00 | |
| 217 | От Киселева В.В. – погашение задолженности по недостаче материалов | 20-00 | | |
| | **Итого за день** | | | |
| **Остаток на конец дня – тыс. руб.** | | | | |

Окончание табл. 1

| № док. | От кого получено или кому выдано | Сумма, тыс. руб. | | |
|---|---|---|---|---|
| | | приход | расход | Кор. счет |
| **Касса за 19.07.20__ г.** | | | | |
| **Остаток на начало дня – тыс. руб.** | | | | |
| 323 | Зотову В.Н. – на командировочные расходы | | 60-00 | |
| 218 | От Носова С.К. – квартплата за июнь | 3-80 | | |
| | **Итого за день** | | | |
| **Остаток на конец дня – тыс. руб.** | | | | |
| **Касса за 30.07.20__ г.** | | | | |
| **Остаток на начало дня – тыс. руб.** | | | | |
| 324 | По объявлению № 2480 сдана в банк на расчетный счет квартплата и сумма возмещения недостачи материальных ценностей | | 50-00 | |
| 325 | Выдана депонированная заработная плата Переваловой О.И. | | 62-00 | |
| 326 | Выдана депонированная заработная плата Пущалову О.Е. | | 43-00 | |
| | **Итого за день** | | | |
| **Остаток на конец дня – тыс. руб.** | | | | |
| | **Итого за месяц** | | | |
| **Остаток на конец месяца – тыс. руб.** | | | | |

**Упражнение 6.** На основании отчетов кассира заполнить журнал-ордер по счету 50 “Касса” (журнал-ордер №1), подсчитать обороты, сальдо на конец месяца и сверить его с отчетом кассира.

**Упражнение 7.** Составить реестр не выданной заработной платы на основании данных таблицы 2.

*Таблица 2*

**Реестр не выданной заработной платы работникам АО “Мир”**

| № п/п | Табельный номер | Ф.И.О. депонента | Дата возникновения задолженности | Номер платежной ведомости | Сумма не выданной зарплаты, руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 187 | Шадрина Раиса Петровна | 4.07 | 40 | 132-00 |
| 2 | 245 | Веревкин Александр Иванович | 4.07 | 40 | 157-00 |
| 3 | 078 | Блинова Екатерина Михайловна | 4.07 | 40 | 99-00 |
| | | Итого | | | 388-00 |

## Задание 2. Первичный учет денежных средств на счетах в банке

**Цель:** научиться составлять документы по первичному учету на счетах в банке.

**Содержание задания:**

1) составление чека и объявления на взнос наличных;

2) оформление заявления на открытие аккредитива и заявления о выдаче чековых книжек;

3) заполнение платежного поручения;

**Упражнение 1.** Выпишите чек № 196188 от 1 июля 20__ года на имя кассира АО “Мир”.

По чеку получено с расчетного счета в Павловском отделении банка 220 000,00 руб., в том числе на командировочные расходы 120000,00 руб., на хозяйственные расходы – 100 000,00 руб.

**Упражнение 2.** Выпишите заявление о выдаче чековых книже № 266 от 2 июля 20__ года на по лучение лимитированной чековой книжки № 300021 - 300040 1 шт., 20 листов на 45000 тыс. руб. Чековую книжку доверено получить кассиру АО “Мир” с ссудного счета (№40702810000500192398).

**Упражнение 3.** Выпишите платежное поручение № 269 от 4 июля 20__ года на перечисление с ссудного счета АО “Мир” следующего платежа за июнь месяц:

– районной ИФНС Черлакского района Омской области (счет № 40702810000500138053) налог на прибыль организации (авансовый платеж) 9504 000 руб.

**Упражнение 4.** Выпишите заявление на открытие аккредитива № 270 от 4 июля 20__ года с расчетного счета АО “Мир” для расчетов с ООО «Омский авторемзавод» в центральном отделении Сбербанка России г. Омска сроком до 29 июля 20__ года на 2400 тыс. руб. Аккредитив выставляется на основании договора № 3 от 16 декабря прошлого года для расчетов по актам на выполненный капитальный ремонт техники.

**Упражнение 5.** Выпишите объявление № 2480 от 25 июля 20__ года на взнос наличных денег из кассы на расчетный счет АО “Мир” ЗАО Черлакскому агропромснабу (расчетный счет № 40702810000500138536 в отделении банка №8434 Сбербанка России) платежей по Товарной-накладной № 820 за селитру аммиачную – 9 504 000 руб.

## Задание 3. Учет операций по расчетному счету

**Цель:** овладение техникой составления бухгалтерских проводок в выписках банка, изучение методики проведения сверки.

**Содержание задания:**

1) составление бухгалтерских записей в выписках банка;

2) заполнение журнала-ордера по счету 51 «Расчетный счет»;

3) сверка журнала-ордера по счету 51 «Расчетный счет» с журналом-ордером по счету 50 «Касса».

**Упражнение 1.** В выписке банка (табл. 3) указать бухгалтерские проводки.

*Таблица 3*

**ВЫПИСКА банка по расчетному счету №** 40702810000500138802
АО "Мир" в отделении банка №8434 Сбербанка России
за июль 20__ года ***(с позиций банка)***

| Дата | № документа | Обороты, тыс. руб. | | Остаток (кредит), тыс. руб. | Содержание операций | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | дебет | кредит | | | Дт | Кт |
| 01 | | | | ***4106-00*** | | | |
| 01 | №196188 | 220,00 | | ***3986-00*** | Сняты деньги по чеку из кассы банка | | |
| 01 | №541 | | 12400,00 | ***16386-00*** | Оплата от ОАО «Омский молзавод», квитанция №96180 | | |
| 02 | №266 | 3510,00 | | ***12876-00*** | Оплачен счет №864 ООО «Омский агропромснаб» | | |
| 02 | №267 | 1850,00 | | ***11026-00*** | Оплачен счет №271 ООО «Черлакский райсельэнерго» | | |
| 02 | №105 | | 22600,00 | ***33626-00*** | Оплата от АО «Омский мясокомбинат», квитанция №035 115 | | |
| 04 | №269 | 9504,00 | | ***24122-00*** | См. Поручение | | |
| 04 | №270 | 2400,00 | | ***21722-00*** | Выставлен аккредитив для расчетов с ООО «Омский авторемзавод» | | |
| 04 | №271 | 243,00 | | ***21479-00*** | Оплата Черлакскому районному комитету профсоюзов за путевки в дом отдыха | | |
| 04 | №272 | 33,40 | | ***21445-60*** | Оплата Черлакскому райпотребсоюзу по счету №128 за спорттовары | | |
| 04 | №273 | 150,00 | | ***21295-60*** | Оплата юридической консультации за обслуживание ООО «Консул» | | |
| 05 | №274 | 200,00 | | ***21095-60*** | ООО «МТС» оплата за мобильную связь | | |
| 05 | №277 | 83,00 | | ***21012-60*** | Штраф за простой вагонов РЖД | | |
| 05 | №124 | | 62080,00 | ***83092-60*** | Поступило от АО «Омский мясокомбинат» квитанция №035190 | | |

| Дата | № документа | Обороты, тыс. руб. | | Остаток (кредит), тыс. руб. | Содержание операций | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | дебет | кредит | | | Дт | Кт |
| 05 | №808 | | 82000,0 | ***165092-60*** | Поступило от ООО «Черлакский хлебоприемный пункт», квитанция №196780 | | |
| 08 | №278 | | 286,00 | ***165378-60*** | Возврат не использованного остатка по лимитированной чековой книжке №275421-275440 | | |
| 08 | №279 | 16300,00 | | ***149078-60*** | Оплата услуг Омского водоканала | | |
| 08 | №4270 | | 388,00 | ***149466-60*** | Депонированная заработная плата из кассы | | |
| 08 | №280 | 960,00 | | ***148506-60*** | Оплата СПК «Им.Ильича» задолженность по прочим расчетам | | |
| 11 | №286 | 5280,00 | | ***302226-60*** | Оплата ООО «Черлакский райсельэнерго» за электроэнергию, счет №286 | | |
| 12 | №571 | | 78000,00 | ***380226-60*** | Оплата от ОАО «Омский молзавод», квитанция № 8160 | | |
| 12 | №208 | | 13290,00 | ***393516-60*** | Оплата от д/о “Звезда” за молоко | | |
| 12 | №281 | 745,00 | | ***392771-60*** | Погашен долг по кредиту на индивидуальные нужды | | |
| 12 | №282 | 13000,00 | | ***379771-60*** | Оплачен счет №842 ООО «Омский агропромснаб» | | |
| 12 | №196189 | 460,00 | | ***379311-60*** | Сняты деньги по чеку из кассы банка | | |
| 16 | №137 | | 260,00 | ***379571-60*** | От Черлакского отделения РЖД в погашение задолженности по претензиям по счету № 1246 | | |
| 16 | №189 | 200000,00 | | ***59445-60*** | Погашен долг банку по краткосрочному кредиту | | |

| Дата | № документа | Обороты, тыс. руб. | | Остаток (кредит), тыс. руб. | Содержание операций | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | дебет | кредит | | | Дт | Кт |
| 18 | №032788 | 120126,00 | | ***59445-60*** | Сняты деньги с расчетного счета в кассу организации | | |
| 18 | №44 | | 11150,00 | ***70595-60*** | Поступило от детского лагеря отдыха “Орленок” счет №209 | | |
| 19 | №131 | | 54400,00 | ***124995-60*** | Поступило от АО «Омской мясокомбинат», квитанция №035210 | | |
| 19 | №289 | 820,00 | | ***124175-60*** | Оплачено Крайзооветснабу за медикаменты по счету № 255 | | |
| 19 | №290 | 8976,00 | | ***115199-60*** | Оплачено ООО «Омский агропромснаб», счет № 1615 | | |
| 19 | №291 | | 2500,00 | ***117699-60*** | Возвращен аккредитив на расчетный счет, выставленный Омскому агропромснабу | | |
| 22 | №292 | | 1280,00 | ***118979-60*** | Поступила оплата от детского сада | | |
| 22 | №593 | | 84500,00 | ***203479-60*** | Поступила оплата от ОАО «Омский молзавод», квитанция № 98530 | | |
| 22 | №199 | 195215,76 | | ***8263-84*** | Погашен долг банку по краткосрочному кредиту | | |
| 25 | №2480 | | 50,00 | ***8313-84*** | Сдана выручка из кассы в банк | | |
| 25 | №296 | 400,00 | | ***7913-84*** | Оплачено Черлакской типографии за учетную документацию | | |
| 26 | №297 | 650,00 | | ***7263-84*** | Оплачено Авиаотряду за услуги счет №95 | | |
| 26 | №300 | 236,00 | | ***7027-84*** | Уплачены проценты банку за краткосрочный кредит | | |
| 29 | №302 | | 900,00 | ***7927-84*** | Возврат не использованного аккредитива, выставленного Омскому авторемзаводу | | |

| Дата | № документа | Обороты, тыс. руб. | | Остаток (кредит), тыс. руб. | Содержание операций | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | дебет | кредит | | | Дт | Кт |
| 29 | №303 | 2000,00 | | ***5927-84*** | Оплата Совхозу "Катунь" за коров по счету №186 | | |
| 29 | №304 | 598,00 | | ***5329-84*** | Оплата Черлакскому райпотребсоюзу по счету № 276 | | |
| 29 | №305 | 2350,00 | | ***2979-84*** | Оплачен счет №1732 Омского авторемзавода | | |
| 29 | №143 | | 96400,00 | ***99379-84*** | Поступило от АО «Омский мясокомбинат», квитанция № 035235 | | |
| 29 | №306 | 64300,00 | | ***35079-84*** | Погашен долг банку по долгосрочному кредиту | | |
| 30 | №540 | | 83900,00 | ***118979-84*** | Поступило от ОАО «Омский молзавод», квитанция №98720 | | |
| 30 | №830 | | 75580,00 | ***194559-84*** | Поступило от Черлакского хлебоприемного пункта, квитанция №197403 | | |

**Упражнение 2.** На основании данных выписки банка заполнить журнал-ордер по счету 51 "Расчетный счет", подсчитать обороты, сальдо на конец месяца и сверить его с остатком по выписке банка.

**Упражнение 3.** Сделать сверку с журналом-ордером по счету 50 "Касса".

### Задание 4. Учет операций на специальных счетах

**Цель:** формирование навыков составления ведомостей аналитического учета и журнала-ордера по счету 55 "Специальные счета в банках".

**Содержание задания:**

1) составление бухгалтерских записей в выписках банка;

2) внесение записей в ведомости аналитического учета и в журнал-ордер по счету 55 "Специальные счета в банках";

3) сверка регистров синтетического и аналитического учета;

4) сверка журнала-ордена по счету 55 "Специальные счета в банках" с другими учетными регистрами: журналом-ордером №1 по кассе и журналом ордером №2 по расчетному счету.

**Упражнение 1.** На основании таблицы 4 записать в ведомость аналитического учета и в журнал-ордер по счету 55 сальдо на начало июля 20__ г.

*Таблица 4*

**Аналитические данные к счету 55 “Специальные счета”**

| Счет | Субсчета | Аналитические счета | Срок действия | Сальдо на 1.07 |
|---|---|---|---|---|
| 55 | 1. Аккредитивы в банках | Омский агропромснаб | 21.07 | 2500-00 |
| | Итого | | | 2500-00 |
| 55 | 2. Чековые книжки | 1.Лимитированная книжка № 275421-275440<br>2. Лимитированная чековая книжка № 277681 - 277700 | | 286-00<br>4604-00 |
| | Итого | | | 4890-00 |
| | Всего | | | 7390-00 |

**Упражнение 2.** В выписке банка (табл. 5 и 6) указать бухгалтерские проводки, сделать записи в ведомости аналитического учета и в журнале-ордере по счету 55, подсчитать обороты, сальдо на конец месяца, сверить регистры аналитического и синтетического учета и журнал-ордер по счету 55 с другими учетными регистрами (журналом-ордером №1 по кассе и журналом ордером №2 по расчетному счету).

*Таблица 5*

**ВЫПИСКА банка**
**по аккредитивам АО “Мир” (счет № 18001) (с позиции банка)**

| Дата | № документа | Обороты, тыс. руб. | | Остаток (кредит) | Содержание операций | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | дебет | кредит | | | Дт | Кт |
| 01.07 | | | | 2500,0 | | | |
| 04.07 | 270 | | 2400,0 | 4900,0 | С расчетного счета выставлен аккредитив для расчетов с Омским авторемзаводом сроком до 29.07 20__ года | | |
| 19.07 | 291 | 2500,0 | | 2400,0 | На расчетный счет возвращен аккредитив Омского агропромснаба | | |
| 22.07 | 295 | 800,0 | | 1600,0 | Оплачен счет №1673 Омского авторемзавода | | |
| 26.07 | 298 | 700,0 | | 900,0 | Оплачен счет №1712 Омского авторемзавода | | |
| 29.07 | 302 | 900,0 | | | На расчетный счет возвращен аккредитив Омского авторемзавода | | |

*Таблица 6*

**ВЫПИСКА банка**
**по лицевому счету лимитированной чековой книжки АО "Мир" (счет № 72202) (с позиции банка)**

| Дата | № документа | Обороты, тыс. руб. | | Остаток (кредит) | Содержание операций | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | дебет | кредит | | | Дт | Кт |
| 01.07 | | | | 4890-00 | | | |
| 02.07 | 266 | | 45000,0 | 49890,0 | Получена лимитированная чековая книжка №30021-30040 с ссудного счета | | |
| 05.07 | 300021 | 6558,2 | | 43331,8 | Оплачен счет № 830 Омского агропромснаба | | |
| 05.07 | 278 | 286,0 | | 43045,8 | На расчетный счет возвращен остаток по лимитированной чековой книжке 275421-275440 | | |
| 10.07 | 277697 | 450,0 | | 42595,8 | Оплачен счет №131 Черлакского райпотребсоюза | | |
| 11.07 | 300022 | 6523,0 | | 36072,8 | Оплачен счет №1021 Омского агропромснаба | | |
| 19.07 | 300023 | 13772,0 | | 22300,8 | Оплачен счет №1614 Омского агропромснаба | | |
| 24.07 | 300024 | 17248,0 | | 5052,8 | Оплачен счет №1627 Омского агропромснаба | | |
| 26.07 | 277698 | 2876,0 | | 2176,8 | Оплачен счет №1718 Омского агропромснаба | | |

## ТЕМА 2. УЧЕТ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

### Задание 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

**Цель:** овладение навыками заполнения доверенностей, составления товарных накладных и счетов-фактур и журнала-ордера по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

**Содержание задания:**

1) заполнение доверенности;

2) составление товарной накладной и счетов-фактур;

3) заполнение журнала-ордера по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и сверка его с другими учетными регистрами.

**Упражнение 1.** Заполнить доверенность № 55 от 1 июля 20__ года, выданной экспедитору Шевченко И.И. для получения селитры аммиачной в ООО «Омский агропромснаб» – 1200 ц. Доверенность действительна по 15 июля 20__ года.

**Упражнение 2.** Составить от имени ООО «Омский агропромснаб» товарную накладную №820 и счет-фактуру № 820 от 2 июля 20__ года *(к платежному поручению № 269)* на поступившую на центральный склад АО "Мир" селитру аммиачную 1200 ц. по цене 7,2 тыс. руб. за 1 ц.

Селитра вывезена по договору № 30 от 2 июля 20__ года автотранспортом АО “Мир” на центральный склад.

Расчетный счет ООО «Омский агропромснаб» № 40702810000500138536 в отделении банка №8434 Сбербанка России р.п. Черлак.

Расчетный счет АО «Мир» № 40702810000500138802 в отделении банка №8434 Сбербанка России р.п. Черлак.

Селитра аммиачная отпущена по доверенности № 55 от 1 июля 20__ года, выданной экспедитору Шевченко И.И.

*! Все недостающие данные для заполнения товарной накладной и счет-фактуры придумать самостоятельно.*

**Упражнение 3.** На основании данных таблицы 7 записать в журнал-ордер по счету 60 сальдо на 1 июля 20__ года.

*Таблица 7*

**Аналитические данные к счету**
**60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками”**

| № п/п | Регистрац. номер | № приходного документа | Поставщик (подрядчик) | Сальдо на 1.07 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | дебет | кредит |
| 1 | 156 | 864 | ООО «Омский агропромснаб» | | 3510-00 |
| 2 | 172 | 271 | Черлакский райсельэнерго | | 1850-00 |
| Итого | | | | | 5360-00 |

**Упражнение 4.** На основании составленных и нижеприведенных счетов, поступивших от поставщиков и подрядчиков (табл. 8), сделать записи в журнал-ордер по счету 60.

**Упражнение 5.** На основании выписок банка (табл. 4, 5 и 6) запишите в журнал-ордер по счету 60 суммы, оплаченные поставщиками и подрядчиками.

**Упражнение 6.** Подсчитайте в журнале-ордере по счету 60 обороты за месяц, сальдо на конец месяца по каждому поставщику и подрядчику и в целом по счету 60.

**Упражнение 7.** *Итоги в журнале-ордере 60 сверьте с другими учетными регистрами и сделайте отметку о сверке.*

*Таблица 8*

**Документы, поступившие от поставщиков и подрядчиков АО «Мир»**
**в июле 20__ года**

| Счета поставщиков | | Наименование поставщиков | Наименование материальных ценностей | Ед.изм | Количество | Общая стоимость, тыс. руб. | Стоимость без НДС, тыс. руб | НДС, тыс. руб. | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дата | № | | | | | | | | Дт | Кт |
| 2.07 | 820 | *Заполнить на основании задания№2* | | | | | | | | |
| 3.07 | 830 | ООО «Омский агропромснаб» | Дизельное топливо<br>Бензин | ц<br>ц | 320<br>486 | 2560,0<br>3998,2<br>**ИТОГО 6558,2** | | | | |
| 3.07 | 128 | Черлакский райпотребсоюз | Спорттовары | | | 33,4 | | | | |
| 4.07 | 842 | ООО «Омский агропромснаб» | Комбайн СК-5 “Нива” | шт | 1 | 13000,0 | | | | |
| 4.07 | 286 | ООО «Черлакский райсельэнерго» | Электроэнергия:<br>а) для мастерской<br>б) для молочно-товарной фермы<br>в) для молодняка К.Р.С. | | | 1320,0<br>2460,0<br>1500,0<br>**ИТОГО 5280,0** | | | | |
| 9.07 | 131 | Черлакский райпотребсоюз | Веревка | м | 500 | 450,0 | | | | |

| Счета поставщиков | | Наименование поставщиков | Наименование материальных ценностей | Ед.изм | Количество | Общая стоимость, тыс. руб. | Стоимость без НДС, тыс. руб | НДС, тыс. руб. | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дата | № | | | | | | | | Дт | Кт |
| 10.07 | 1021 | ООО «Омский агропромснаб» | Автол<br>Нигрол<br>Солидол<br>Диз. топливо | ц<br>ц<br>ц<br>ц | 40<br>40<br>50<br>160 | 960,0<br>993,0<br>1050,0<br>3520,0<br>**ИТОГО 6523,0** | | | | |
| 12.07 | 1024 | ООО «Омский агропромснаб» | Электродоильная установка | шт | 1 | 3000,0 | | | | |
| 18.07 | 1614 | ООО «Омский агропромснаб» | Бензин<br>Диз. топливо | ц<br>ц | 1100<br>600 | 8972,0<br>4800,0<br>**ИТОГО 13772,0** | | | | |
| 18.07 | 186 | Совхоз “Катунь” | Коровы | гол<br>ц | 5<br>18 | 2000,0 | | | | |
| 18.07 | 255 | Крайзооветснаб | Медикаменты | | | 820,0 | | | | |
| 18.07 | 1615 | ООО «Омский агропромснаб» | Селитра аммиачная<br>Суперфосфат простой | ц<br>ц | 900<br>800 | 6480,0<br>2496,0<br>**ИТОГО 8976,0** | | | | |
| 19.07 | 261 | Черлакский райпотребсоюз | Бороны | шт | 2 | 1200,0 | | | | |
| 19.07 | 1624 | ООО «Омский агропромснаб» | Уголь каменный | т | 20 | 294,0 | | | | |
| 22.07 | 95 | Авиаотряд | Внесение удобрений под озимый ячмень | | | 650,0 | | | | |

| Счета поставщиков | | Наименование поставщиков | Наименование материальных ценностей | Ед.изм | Количество | Общая стоимость, тыс. руб. | Стоимость без НДС, тыс. руб | НДС, тыс. руб. | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дата | № | | | | | | | | Дт | Кт |
| 22.07 | 1627 | ООО «Омский агропромснаб» | Диз. топливо | ц | 1960 | 17248,0 | | | | |
| 22.07 | 1673 | ООО «Омский авторемзавод» | Капитальный ремонт авто-машины ЗИЛ-130 | шт | 1 | 800,0 | | | | |
| 25.07 | 1705 | ООО «Омский авторемзавод» | Доставка сырья и материалов | | | 320,0 | | | | |
| 26.07 | 1712 | ООО «Омский авторемзавод» | Капитальный ремонт автомашины ГАЗ-53 | шт | 1 | 700,0 | | | | |
| 26.07 | 512 | ООО «Лидер» | СМУ № 17 Принятые работы по строительству птицефабрики | | | 60000,0 | | | | |
| 26.07 | 1718 | ООО «Омский агропромснаб» | Трактор МТЗ-80 | шт | 2 | 20000,0 | | | | |
| 26.07 | 276 | Черлакский райпотребсоюз | Ведра оцинкованные<br>Вилы железные<br>Халаты белые | шт<br>шт<br>шт | 150<br>130<br>100 | 120,0<br>78,0<br>400,0<br>**ИТОГО 598,0** | | | | |
| 26.07 | 1732 | ООО «Омский авторемзавод» | Текущий ремонт:<br>Тракторов<br>автомашин | | | 3150,0<br>2350,0<br>**ИТОГО 5500,0** | | | | |

| Счета поставщиков | | Наименование поставщиков | Наименование материальных ценностей | Ед.изм | Количество | Общая стоимость, тыс. руб. | Стоимость без НДС, тыс. руб | НДС, тыс. руб. | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дата | № | | | | | | | | Дт | Кт |
| 29.07 | 1740 | ООО «Омский агропромснаб» | Суперфосфат | ц | 1000 | 2100,0 | | | | |

## Задание 2. Учет расчетов с подотчетными лицами

**Цель:** приобретение практических навыков по составлению авансовых отчетов, командировочных удостоверений и журнала-ордера по счету 71 “Расчеты с подотчетными лицами”.

**Содержание задания:**

1) составление авансовых отчетов;

2) заполнение журнала-ордера по счету 71 “Расчеты с подотчетными лицами” и сверка итогов с другими учетными регистрами;

**Упражнение 1.** На основании данных таблицы 9 записать в журнал-ордер по счету 71 сальдо на 1 июля 20__ года.

*Таблица 9*

**Аналитические данные к счету 71 “Расчеты с подотчетными лицами”**

| № п/п | Ф.И.О. | Порядковый № записи за прошлый месяц | № авансового отчета | Дата возникновения задолженности | Остаток на начало месяца, тыс. руб. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | дебет | кредит |
| 1 | Долин Валентин Иванович | 3 | 50 | 20.06 | 50,0 | - |
| 2 | Сухов Василий Михайлович | 5 | 51 | 21.06 | 75,0 | - |
| 3 | Галкина Василиса Викторовна | 6 | | 25.06 | - | 17,0 |
| 4 | Синицын Виктор Родионович | 9 | | 25.06 | 14,0 | - |
| | | | | Итого | 139,0 | 17,0 |

**Упражнение 2.** Составьте авансовый отчет № 52 от 11 июля 20__ года Галкиной В.В. по административно-управленческим расходам:

10.07 – реестр почтовых отправлений – 8000 руб.

10.07 – реестр на отправку телеграмм – 7000 руб.

6.07 – счет № 84 магазина № 3 на канцелярские принадлежности (ручки, карандаши и т.д.) – 6000 руб.

7.07 – счет № 134 Реклам бюро за вывеску – 16000 руб.

9.07 – счет № 97 магазина № 3 за флешки – 5000 руб.

**Упражнение 3.** Составьте авансовый отчет № 54 от 22 июля 20__ года главного агронома Петров В.Ф. о поездке в г. Омск на опытную селекционную станцию.

***Оплачены следующие расходы:***

10.07 – проезд от р.п. Черлак до г. Омск – 350 руб.

19.07 – проезд от г. Омск до р.п. Черлак – 350 руб.

10.07-19.07 – суточные (100 руб. в день);

10.07-19.07 – оплата за проживание в гостиницы ОМСКИЕ ЗВЕЗДЫ – 23000 руб.

**Упражнение 5.** На основании составленных авансовых отчетов (упр. 2, 3) и нижеприведенных авансовых отчетов (табл. 10) сделайте запись в журнал-ордер по счету 71. Предварительно укажите бухгалтерские проводки.

*Таблица 10*

**Авансовые отчеты, предоставленные подотчетными лицами в июле 20__ года**

| Дата | № отчета | Ф.И.О. подотчетного лица | Характер расходов | Утвержденная сумма, тыс. руб. | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Дт | Кт |
| 5.07 | 50 | Долин В.И. | Расходы по командировке | 56,0 | | |
| 8.07 | 51 | Сухов В.М. | Расходы по командировке | 72,0 | | |
| 11.07 | 52 | Галкина В.В. | Административно-хозяйственные расходы | 42,0 | | |
| 12.07 | 53 | Денисенко В.О. | За купленный малоценный инвентарь разный | 7,0 | | |
| 22.07 | 54 | Петров В.Ф. | Расходы по командировке | 24,7 | | |
| 30.07 | 55 | Галкина В.В | За малоценные предметы разные<br>Почтовые и телеграфные расходы | 3,0<br>23,0 | | |

**Упражнение 6.** На основании отчетов кассира записать в журнал-ордер по счету 71 суммы, выданные в подотчет и возмещение перерасхода, а также суммы, сданные в кассу подотчетными лицами.

**Упражнение 7.** В июле удержано из заработной платы Денисенко В.О. – 5000 руб. в погашение задолженности по подотчетным суммам.

**Упражнение 8.** В журнале-ордере подсчитать обороты, вывести сальдо на конец месяца.

**Упражнение 9.** Итоги сверить с другими учетными регистрами.

## ТЕМА 3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

### Задание 1. Первичный учет основных средств

**Цель:** приобретение практических навыков составления первичных документов по учету основных средств.

**Содержание задания:**

1)составление акта приема-передачи основных средств;
2) составление акта на ликвидацию основных средств;
3) составление акта на списание основных средств.

**Упражнение 1.** Составьте акт приема-передачи основных средств № 24 от 15 июля 200_ года на приему легковой автомашины "Волга", полученной от краевого агропромснаба (г. Барнаул) безвозмездно. Балансовая стоимость - 350000-00 руб., инвентарный номер 283,

паспорт № 828374, заводской № 154746, дата выпуска 15 мая 2018 года. Машину приняла комиссия в составе гл. инженера Бокарева В.Н. (председатель комиссии), экспедитора Дробышева В.В., шофера Федорова А.Е. и председателя агропромснаба Сердюкова А.Д. на станции г. Барнаул. Комиссия назначена приказом № 36 от 4 июля 200_ года.

**Упражнение 2.** Составьте акт приема-передачи основных средств № 26 от 25 июля 200_ года. Комиссия в составе гл. инженера Бочкарена В.Н. (председатель), управляющего отделением № 1 Наумова В.Т. и представителя совхоза "Победа" Дерябина И.И. на основании распоряжения краевого Агропромсоюза Омской области от 11 июля текущего года произвела осмотр двух картофелесажалок КСМ-6, передаваемых СПК "Победа" безвозмездно. В момент передачи картофелесажалки находились на территории АО "Мир", отделение № 1. Год выпуска их заводом 199_ г., паспорт - 86450, 86451. Первоначальная их стоимость – 1340 000-00 руб., износ – 335 000-00 руб., инвентарные номера 87, 88 картофелесажалки технически исправны, требуют 200_ ремонта.

**Упражнение 3.** Составьте акт № 3 от 20 июля 200_ года на ликвидацию телятника деревянного, красного, бывшего в эксплуатации 20 лет. Его балансовая стоимость - 800000-00 руб., инвентарный номер 18, паспорт № 25. За время эксплуатации был произведен один капитальный ремонт через 10 лет после ввода в эксплуатацию на сумму 292000-00 руб. Причина ликвидации – полный хозяйственный износ.

За разборку телятника выписан наряд № 35 на сумму – 20000-00руб., отчисления на социальное страхование 30,2%. От разборки телятника оприходованы и переданы на центральный склад по накладной № 85 дрова – 10 $м^3$ на сумму 8000-00 руб. Рассчитайте сумму амортизации, результат от ликвидации и составьте бухгалтерские проводки. Метод начисления амортизации – линейный.

Состав комиссии назначенной приказом директора от 10 июля 200_ года № 40: главный зоотехник - Синицын В Р. (председатель), управляющий отделения № 1 – Наумов В.Т., бригадир животноводства – Трофимов Н.В.

**Упражнение 4.** Составьте акт № 7 от 20 июля 200_ года на списание трактора ДТ-75. инвентарный № 24, балансовая стоимость – 1300000-00 руб. Комиссия в составе главного инженера – Бочкарева В.Г (председатель), управляющий отделения № 1 – Наумов В.Т., тракториста Сидорова Д.А. на основании приказа директора № 37 от 5 июля 200_ года осмотрела трактор и признала его непригодным к дальнейшей эксплуатации вследствие физического износа. Нормативный срок службы трактора 8 лет. Трактор использовался в хозяйстве 7 лет, прошел 3 капитальных ремонта на общую сумму 130000-00 руб. Последний капитальный ремонт проведен 14 марта позапрошлого года. Объем работ, выполненных трактором за 7 лет 4240 усл. эт.га., в том числе в прошлом году 370 усл. эт.га, за текущий год - 180 усл. эт.га, после последнего капитального ремонта - 850 усл. эт.га. Комиссии предъявлен технический паспорт № 136184.

Метод начисления амортизации – линейный..

От разборки трактора оприходованы на склад по накладной № 204 запасные части, пригодные к использованию, на сумму 7000-00 руб. За разборку трактора выписан наряд № 107 на сумму 2900-90 руб., отчисления на социальное страхование – 30,2%. Определите сумму износа трактора, результат от ликвидации трактора и составьте бухгалтерские проводки.

## Задание 2. Организация учета основных средств

**Цель:** овладение техникой учета основных средств и составлением регистров аналитического и синтетического учета.

**Содержание задания:**

1) заполнение инвентарных карточек учета основных средств;

2) запись данных инвентарных карточек в опись инвентарных карточек по учету основных средств;

3) заполнение карточек учета движения основных средств;

4) заполнение оборотной ведомости по учету основных средств на основании карточек учета движения основных средств;

5) заполнение журнала-ордера.

**Упражнение 1.** На основании первичных документов заполните инвентарные карточки учета основных средств:

а) инвентарную карточку учета основных средств по упражнению 1 задания1.

б) инвентарную карточку учета основных средств (для зданий и сооружений) по упражнению 3 задания 1.

**Упражнение 2.** На основании инвентарных карточек сделайте запись в опись инвентарных карточек по учету основных средств (ф. № ОС-10).

**Упражнение 3.** Данные об остатках основных средств АО “Мир” по состоянию на 1 июля 200_ года.

| № п/п | Виды основных средств | Тыс. руб. |
|---|---|---|
| I | Производственные основные средства основной деятельности: | |
| 1 | Здания | 957514-00 |
| 2 | Сооружения | 9000-00 |
| 3 | Передаточные устройства | 9100-00 |
| 4 | Машины и оборудование | 327720-10 |
| 5 | Транспортные средства | 135409-90 |
| 6 | Инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь | 15573-00 |
| 7 | Рабочий скот | 22407-00 |
| 8 | Продуктивный скот | 243700-00 |
| 9 | Многолетние насаждения | 9155-00 |
| 10 | Капитальные затраты по улучшению земель | 1200-00 |
| 11 | Прочие основные средства | 2305-00 |
| | Итого но I разделу | 1733084-00 |
| II | Производственные основные средства других отраслей: | |
| | промышленно-производственные | 67527-00 |
| | строительство | 9847-00 |
| | торговли и общественного питания | 6531-00 |
| | Итого по II разделу | 83905-00 |
| III | Непроизводственные основные средства | |
| | жилищного хозяйства | 38600-00 |
| | коммунального хозяйства | 3400-00 |
| | культуры и искусства | 8230-00 |
| | Итого по III разделу | 50230-00 |
| | Всего основных средств | 1867219-00 |

**Упражнение 4.** На основании данных упражнения 3, заполненных первичных документов и нижеприведенных данных (упражнения 6) заполните карточки учета движения основных средств по зданиям, машинам и оборудованию, транспортным средствам.

**Упражнение 5.** На основании карточек учета движения основных средств заполните оборотную ведомость по основным средствам.

*Примечание:*

По тем видам основных средств, по которым не было движения, данные для заполнения оборотной ведомости взять из упражнения 3.

Оборотную ведомость не заключайте.

**Упражнение 6.** На основании составленных первичных документов (задание 1) и нижеприведенных данных о движении основных средств за июль – декабрь 200_ года заполните журнал-ордер.

| Документ | | Содержание операции | Ед. изм. | Кол-во | Сумма, тыс. руб. | Проводки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дата | № | | | | | дебет | кредит |
| 4. 07 | 842 | Оприходован приобретенный комбайн СК-5 | шт. | 1 | 13000-00 | | |
| 11.07 | 30 | Акт на перевод телок в коровы | гол/ц | 5/15 | 1440-00 | | |
| разные | | Переведены телки старше двух лет в короны | гол/ц | 15/45 | 4320-00 | | |
| 12. 07 | 1024 | Оприходована приобретенная доильная установка | шт. | 1 | 3000-00 | | |

Показатели для расчета амортизации по автотранспорту

| Наименование | Кол-во машин на 1.07 | Балансовая стоимость, тыс. руб. | Пробег тыс, км |
|---|---|---|---|
| Автомобили грузовые грузоподъемностью более 2 т. с ресурсом до капитального ремонта:<br>до 200 тыс. км<br>более 200 до 250 тыс. км | <br><br>22<br>5 | <br><br>83600-00<br>20000-00 | <br><br>400<br>80 |
| Прицепы | 12 | 8400-00 | - |
| Специальные автомобили | 3 | 13500-00 | - |
| Легковые автомобили | 1 | 9909-90 | - |

*Примечание:*

1. Балансовая стоимость легковых автомашин указана без стоимости поступивших машин.

2. Начисление амортизации по легковому транспорту сделать в расчете по основным средствам с учетом поступивших и выбывших основных средств.

**Групповое кейс-задание по основам бухгалтерского учета**

## ЗАДАНИЕ

1. На основании **Расшифровки к балансу ООО «Хлебный дар» на 01.01.20__ г.** (табл. 1) составьте бухгалтерский баланс.

2. На основании **Расшифровки к балансу ООО «Хлебный дар» на 01.01.20__ г.** (табл. 1) откройте все необходимые счета аналитического учета учета с указанием их названия и шифра, запишите в них начальное сальдо (сделайте «самолетики» по каждому аналитическому счету).

3. Заполните **Журнал хозяйственных операций ООО «Хлебный дар» за январь 20__ г**. (табл. 2) (проставьте корреспонденции счетов, рассчитайте суммы операций).

4. Зарегистрированные в журнале хозяйственных операций бухгалтерские проводки разнесите по счетам аналитического учета (произвести разнос в «самолетики»), подсчитайте обороты, выведите конечное сальдо.

5. Заполните ведомости аналитического учета по счету 10 «Материалы».

6. Заполните ведомости аналитического учета по счету 41 «Товары».

7. Заполните ведомости аналитического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

8. Заполните ведомости аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

9. Заполните ведомости аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

10. Составьте **Расшифровку к балансу ООО «Хлебный дар» на 31.01.20__ г.**

11. По счетам синтетического учета составить оборотную ведомость на 31.01.20__ г.

12. Составить бухгалтерский баланс **ООО «Хлебный дар» на 31.01.20__ г.**

**Таблица 1**

**Расшифровка к балансу ООО «Хлебный дар» на 01.01.20__ г.**

| Счет | Содержание | Кол-во | Ед. изм. | Цена за ед. руб. | Сумма, руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| **01-1** | Собственные основные средства | | | | |
| | Тестомешалка | 1 | шт. | 20000 | 20 000 |
| | Хлебопекарная печь | 1 | шт. | 140497 | 140 497 |
| | Холодильная камера | 3 | шт. | 7000 | 21 000 |
| | Транспортер | 8 | шт. | 900 | 7200 |
| | Автомобиль ГАЗ-51 | 1 | шт. | 27000 | 27 000 |
| | **Итого** | | | | **215 697** |
| **02-1** | Амортизация собственных основных средств | | | | |
| | Тестомешалка | 1 | шт. | – | 10000 |
| | Хлебопекарная печь | 1 | шт. | – | 15 304 |
| | Холодильная камера | 3 | шт. | – | 3000 |
| | Транспортер | 8 | шт. | | 7200 |
| | Автомобиль ГАЗ-51 | 1 | шт. | – | 2663 |
| | Итого | | | | 20 967 |
| **04** | Нематериальные активы | | | | |
| | Ноу-хау | 1 | шт. | 6029 | 6029 |
| | **Итого** | | | | **6029** |
| **08-3** | Строительство объектов основных средств | | | | |
| | Строительство котельной | | | | 21 000 |
| | **Итого** | | | | **21 000** |
| **10-01** | Сырье и материалы | | | | |
| | Пшеница | 10000 | кг | 1,5783 | 15 783 |
| | Мука | 5800 | кг | 3,40 | 19 720 |
| | Соль | 60 | кг | 1,00 | 60 |
| | Сахар | 79 | кг | 9,00 | 711 |
| | Дрожжи | 30 | кг | 5,00 | 150 |
| | Масло | 28 | кг | 10,00 | 280 |
| | Улучшитель | 20 | кг | 9,5 | 190 |
| | **Итого** | | | | **36 894** |
| **10-09** | Инвентарь и хозяйственные принадлежности | | | | |
| | Ксерокс | 1 | шт. | 4000 | 4000 |
| | Шкаф | 2 | шт. | 300 | 600 |
| | Стол | 1 | шт. | 900 | 900 |
| | Стул | 2 | шт. | 50 | 100 |
| | Рабочий халат | 2 | шт. | 20 | 40 |
| | **Итого** | | | | **5640** |
| **19-1** | НДС при приобретении ОС | | | | |
| | Котельная | | | | 1200 |
| | **Итого** | | | | **1200** |
| **19-3** | **НДС по приобретенным МПЗ** | | | | |
| | НДС в партии сахара | | | | 653 |
| | **Итого** | | | | **653** |
| **19-4** | НДС по выполненным работам (услугам) | | | | |
| | Счет за тепло ОАО «Омскэнерго» | | | | 382 |
| | **Итого** | | | | **382** |

Продолжение табл. 1

| Счет | Содержание | Кол-во | Ед. изм. | Цена за ед. руб. | Сумма, руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| **41-1** | Товары на складах | | | | |
| | Сахар | 5800 | кг | 10 | 58 000 |
| | Гречиха | 709 | кг | 14 | 9926 |
| | Мыло хозяйственное | 5500 | шт. | 3,2 | 17 600 |
| | **Итого** | | | | **85 526** |
| **50-11** | Касса рублевая | | | | 1424 |
| **51** | Расчетные счета | | | | 5573 |
| **60-1** | Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в рублях) | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| | ОАО «Славянка» | | | | 11 190 |
| | ОАО «Заря» | | | | 18 001 |
| | ООО «Караван» | | | | 151 523 |
| | **Итого** | | | | **180 714** |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| | ЗАО «Мария» | | | | 56 447 |
| | **Итого** | | | | **56 447** |
| **62-1** | Расчеты с покупателями и заказчиками (в рублях) | | | | |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| | ЗАО «Спектр» | | | | 100 000 |
| | ООО «Санаторий Омский» | | | | 6317 |
| | **Итого** | | | | **106 317** |
| **67-1** | Расчеты по долгосрочным кредитам и займам (в рублях) | | | | 140 000 |
| **68** | Расчеты по налогам и сборам | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| **68-01** | Расчеты по НДФЛ | | | | 945 |
| **68-02** | Расчеты по налогу на прибыль | | | | 0 |
| **68-03** | Расчеты по НДС | | | | 1995 |
| **68-04** | Расчеты по транспортному налогу | | | | 456 |
| **68-11** | Расчеты по налогу на имущество | | | | 2264 |
| | **Итого** | | | | **5660** |
| **69** | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| **69-12** | «Расчеты по страхованию от травматизма» | | | | 61 |
| **69-21** | Расчеты по пенсионному обеспечению (федер. бюджет) | | | | 913 |
| **69-31** | Расчеты с федеральным ФОМС | | | | 6 |
| **69-32** | Расчеты с территориальным ФОМС | | | | 107 |
| | Итого | | | | 1087 |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| **69-11** | Расчеты по социальному страхованию | | | | 222 |
| | **Итого** | | | | **222** |
| **70** | Расчеты с персоналом по оплате труда | | | | 5302 |
| **71-1** | Расчеты с подотчетными лицами (в рублях) | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| | Хоружий В.А. | | | | 703 |
| | **Итого** | | | | **703** |

Окончание табл. 1

| Счет | Содержание | Кол-во | Ед. изм. | Цена за ед. руб. | Сумма, руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| **73-1** | Расчеты по предоставленным займам | | | | |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| | Мишина А.Н. | | | | 50 000 |
| | **Итого** | | | | **50 000** |
| **73-2** | Расчеты по возмещению материального ущерба | | | | |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| | Павленко М.Н. | | | | 6668 |
| | **Итого** | | | | **6668** |
| **76-2** | **Расчеты по претензиям (в рублях)** | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| | ООО «Гражданпроект» | | | | 19 602 |
| | **Итого** | | | | **19 602** |
| **76-9** | Расчеты с дебиторами и кредиторами в рублях | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| | ОАО «Омскэнерго» | | | | 2284 |
| | **Итого** | | | | **2284** |
| **80** | **Уставный капитал** | | | | **100 000** |
| **82** | **Резервный капитал** | | | | **76 198** |
| **83** | **Добавочный капитал** | | | | **108 234** |
| **84** | **Непокрытый убыток** | | | | **60 179** |
| **97** | **Расходы будущих периодов** | | | | **900** |

**Таблица 2**

**Журнал хозяйственных операций**
**ООО «Хлебный дар»**

**Январь 20__ г.**

| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспонденция | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Дебет | Кредит |
| 1 | Поступила выручка в кассу от ИП Веревко О.С. (покупатель) | **11 900** | | |
| 2 | Закуплена у ИП Павлова А.Г. пшеница 18 000 кг на **54 000 руб. (это сумма без НДС) + НДС 10%** подотчетным лицом Перегудовым К.В. | | | |
| 3 | Начислено (купили) за услуги связи ОАО «Электросвязь» 600 руб., в т. ч. НДС 20% | | | |
| 4 | Приобретена морозильная камера у ООО «Сибирь» на сумму 6000 руб., в т. ч. НДС 20% | | | |
| 5 | Оприходована морозильная камера по акту | | | |
| 6 | Поступила выручка в кассу от ИП Екименко А.В. | **11 076** | | |
| 7 | Сданы наличные в банк на расчетный счет кассиром Хоружим В.А. | **10 300** | | |
| 8 | Закуплена у ИП Евсеева Н.Т. мука 4300 кг на сумму **17 200 руб. (это сумма без НДС) + НДС 10%** подотчетным лицом Чесаковым П.В. | | | |
| 9 | Начислено (купили) за электроэнергию ОАО «Омскэлектро» 1400 руб., в т. ч. НДС 20% | | | |
| 10 | Продана морозильная камера ИП Леонову М.М. на сумму 10 000 руб., в т. ч. НДС 20% | | | |
| 11 | Поступила выручка в кассу от ИП Бабаян А.А. (покупатель) | **12 900** | | |
| 12 | Поступила выручка в кассу от ООО «Восток» (покупатель) | **13 000** | | |
| 13 | Выдано из кассы менеджеру Перегудову К.В. на приобретение сырья | **40 000** | | |
| 14 | Перечислено ООО «Сибирь» (продавец) за приобретенную морозильную камеру | **6000** | | |
| 15 | Приобретен участок земли у управления собственности за 8000 руб., в т. ч. НДС 20%. | | | |
| 16 | Начислено (купили) за услуги СЭС 3600 руб., в т. ч. НДС 20% | | | |

Продолжение табл. 2

| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспонденция | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Дебет | Кредит |
| 17 | Приобретены у ИП Бабаян А.А. автопокрышки 2 штуки на сумму 600 руб., в т. ч. НДС 20% через подотчетное лицо Пантюхина В.В. | | | |
| 18 | Поступила выручка в кассу от ИП Веревко О.С. (покупатель) | **7850** | | |
| 19 | Выдано под отчет водителю Пантюхину В.В. на приобретение бензина АИ-80 | **1400** | | |
| 20 | Приобретен у ИП Веревко О.С. бензин АИ-80 100 л на общую сумму **1000 руб. (это сумма без НДС) + НДС 20%** через подотчетное лицо Пантюхина В.В. | | | |
| 21 | Начислено за услуги теплоснабжения (купили) ОАО «Омскэнерго» 2000 руб., в т. ч. НДС 20% | | | |
| 22 | Начислена арендная плата (купили услугу) арендодателем ЗАО «Меком» за офис 10 м$^2$ 7200 руб., в т. ч. НДС 20% | | | |
| 23 | Поступила выручка в кассу от ООО «Восток» | **9600** | | |
| 24 | Выдано под отчет Юрьевой О.А. на приобретение хозяйственных товаров | **7850** | | |
| 25 | Перечислено управлению собственности за участок земли | **8000** | | |
| 26 | Поступила выручка в кассу от ИП Екименко А.В. | **5400** | | |
| 27 | Выдано под отчет заведующему складом Журкину Д.В. на приобретение строительных материалов | **3000** | | |
| 28 | Перечислена задолженность территориальному фонду медицинского страхования (ТФОМС) | **107** | | |
| 29 | Перечислена задолженность федеральному фонду медицинского страхования (ФФОМС) | **6** | | |
| 30 | Перечислена задолженность ФСС по обязательному страхованию от НС и ПЗ | **61** | | |
| 31 | Перечислена задолженность Пенсионному фонду РФ (федер. бюджет) | **1004** | | |
| 32 | Перечислен транспортный налог за IV квартал 2015 года | **140** | | |
| 33 | Поступила выручка в кассу от ИП Аркатова С.Г. | **7600** | | |
| 34 | Сданы наличные в банк на расчетный счет кассиром Хоружим В.А. | **18 200** | | |
| 35 | Перечислен НДС за IV квартал 2018 года | **3126** | | |
| 36 | Перечислен налог на имущество за IV квартал 2018 года | **2767** | | |
| 37 | Перечислено ОАО «Славянка» за товар | **12 000** | | |
| 38 | Возвращены в кассу неиспользованные подотчетные суммы Юрьевой О.А. | **7850** | | |
| 39 | Поступила выручка в кассу от ООО «Санаторий «Омский» | **21 900** | | |

Окончание табл. 2

| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспонденция | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Дебет | Кредит |
| 40 | Сданы наличные в банк на расчетный счет кассиром Хоружим В.А. | **29 750** | | |
| 41 | Одна покрышка установлена на автомобиль | | | |
| 42 | Бензин АИ-80 полностью использован на работу автомобиля | | | |
| 43 | **Начислена амортизация по основным средствам:** | | | |
| | Тестомешалка | 1000 | | |
| | Хлебопекарная печь | 2102 | | |
| | Холодильная камера | 500 | | |
| | Транспортер | - | | |
| | Автомобиль ГАЗ-51 | 651 | | |
| 44 | Начислена амортизация по НМА | 50 | | |
| 45 | Начислена заработная плата за январь 2019 года работникам основного производства | 1230690 | | |
| | Начислена заработная плата за январь 2019 года управленческому персоналу | 596320 | | |
| 46 | Начислена материальная помощь работникам основного производства | **13040** | | |
| 47 | Начислена премия работникам основного производства 25% от основного заработка | | | |
| | Начислена премия управленческому персоналу 15% от основного заработка | | | |
| 48 | Произведены удержания НДФЛ от заработной платы – 13% | | | |
| 49 | Произведены начисления в фонды на сумму заработной платы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 50 | Списаны расходы будущих периодов | | | |

## АНАЛИТИЧЕСКИЕ СЧЕТА ПО СЧЕТУ 10 «МАТЕРИАЛЫ»

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Израсходовано за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

## Оборотная ведомость по счету 10 «Материалы»

| Наименование счета | Сальдо на начало « »_____ 20__ г. | | Обороты за _____ 20__ г. | | Сальдо на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | |

## АНАЛИТИЧЕСКИЕ СЧЕТА ПО СЧЕТУ 41 «ТОВАРЫ»

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Выбыло за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Выбыло за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Выбыло за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Выбыло за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Выбыло за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Наименование счета | Остаток на начало « »_____ 20__ г. | | Поступило за _____ 20__ г. | | Выбыло за _____ 20__ г. | | Остаток на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

## Оборотная ведомость по счету 41 «Товары»

| Наименование счета | Сальдо на начало « »_____ 20__ г. | | Обороты за _____ 20__ г. | | Сальдо на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | |

## АНАЛИТИЧЕСКИЕ СЧЕТА
## ПО СЧЕТУ 60 «РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ»

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Поставщик | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Поступило ценностей (кредит 60) | Оплата задолженности поставщику (дебет 60) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

## Оборотная ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

| Наименование счета | Сальдо на начало « »_____ 20__ г. | | Обороты за _____ 20__ г. | | Сальдо на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | |

## АНАЛИТИЧЕСКИЕ СЧЕТА
## ПО СЧЕТУ 62 «РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ»

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Покупатель | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Возникновение задолженности – Выручка (кредит 62) | Оплата задолженности (дебет 62) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

## Оборотная ведомость по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

| Наименование счета | Сальдо на начало « »_____ 20__ г. | | Обороты за _____ 20__ г. | | Сальдо на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | |

## АНАЛИТИЧЕСКИЕ СЧЕТА
## ПО СЧЕТУ 71 «РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ»

**Аналитический счет** _____

| Ф.И.О., должность | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Выдано подотчет (дебет 71) | Зачтено по авансовому отчету (кредит 71) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Ф.И.О., должность | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Выдано подотчет (дебет 71) | Зачтено по авансовому отчету (кредит 71) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Ф.И.О., должность | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Выдано подотчет (дебет 71) | Зачтено по авансовому отчету (кредит 71) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Ф.И.О., должность | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Выдано подотчет (дебет 71) | Зачтено по авансовому отчету (кредит 71) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Ф.И.О., должность | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Выдано подотчет (дебет 71) | Зачтено по авансовому отчету (кредит 71) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

**Аналитический счет** _____

| Ф.И.О., должность | Задолженность на « »_____ 20__ г. | | Выдано подотчет (дебет 71) | Зачтено по авансовому отчету (кредит 71) | Задолженность на « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

## Оборотная ведомость по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

| Наименование счета | Сальдо на начало « »_____ 20__ г. | | Обороты за _____ 20__ г. | | Сальдо на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | |

**Расшифровка к балансу ООО «Хлебный дар» на 31.01.2019 г.**

| Счет | Содержание | Кол-во | Ед. изм. | Цена за ед. руб. | Сумма, руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| **01-1** | Собственные основные средства | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **02-1** | Амортизация собственных основных средств | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Итого | | | | |
| **04** | Нематериальные активы | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **08-3** | Строительство объектов основных средств | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **10-01** | Сырье и материалы | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |

| Счет | Содержание | Кол-во | Ед. изм. | Цена за ед. руб. | Сумма, руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| **10-09** | Инвентарь и хозяйственные принадлежности | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **19-1** | НДС при приобретении ОС | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **19-3** | **НДС по приобретенным МПЗ** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **19-4** | НДС по выполненным работам (услугам) | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **41-1** | Товары на складах | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **50-11** | Касса рублевая | | | | |
| **51** | Расчетные счета | | | | |
| **60-1** | Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в рублях) | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |

| Счет | Содержание | Кол-во | Ед. изм. | Цена за ед. руб. | Сумма, руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| **62-1** | Расчеты с покупателями и заказчиками (в рублях) | | | | |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **67-1** | Расчеты по долгосрочным кредитам и займам (в рублях) | | | | |
| **68** | Расчеты по налогам и сборам | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| **68-01** | | | | | |
| **68-02** | | | | | |
| **68-03** | | | | | |
| **68-04** | | | | | |
| **68-11** | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **69** | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| **69-12** | | | | | |
| **69-21** | | | | | |
| **69-31** | | | | | |
| **69-32** | | | | | |
| | Итого | | | | |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| **69-11** | Расчеты по социальному страхованию | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **70** | Расчеты с персоналом по оплате труда | | | | |
| **71-1** | Расчеты с подотчетными лицами (в рублях) | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **73-1** | Расчеты по предоставленным займам | | | | |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **73-2** | Расчеты по возмещению материального ущерба | | | | |
| | ***Дебиторская задолженность*** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | **Итого** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Счет | Содержание | Кол-во | Ед. изм. | Цена за ед. руб. | Сумма, руб. |
| **76-2** | **Расчеты по претензиям (в рублях)** | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **76-9** | Расчеты с дебиторами и кредиторами в рублях | | | | |
| | ***Кредиторская задолженность*** | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | **Итого** | | | | |
| **80** | **Уставный капитал** | | | | |
| **82** | **Резервный капитал** | | | | |
| **83** | **Добавочный капитал** | | | | |
| **84** | **Непокрытый убыток** | | | | |
| **97** | **Расходы будущих периодов** | | | | |

## *Оборотная ведомость по счетам*

| Наименование счета | № счета | Сальдо на начало « »_____ 20__ г. | | Обороты за _____ 20__ г. | | Сальдо на конец « »_____ 20__ г. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | |

**Остатки по счетам на «__»_____ 20__ г.**

| Наименование счета | Номер счета | Признак счета активный или пассивный | Сумма, руб. |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Бухгалтерский баланс**
**на _____ 20___ г.**

| | Коды |
|---|---|
| Форма по ОКУД | 0710001 |
| Дата (число, месяц, год) | |
| по ОКПО | |
| ИНН | |
| по ОКВЭД 2 | |
| по ОКОПФ/ОКФС | |
| по ОКЕИ | 384 |

Организация _____
Идентификационный номер налогоплательщика
Вид экономической деятельности _____
Организационно-правовая форма/форма собственности _____
Единица измерения: тыс. руб.
Местонахождение (адрес) _____

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ☐ ДА ☐ НЕТ
Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора _____

| | |
|---|---|
| Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора | ИНН |
| Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора | ОГРН/ ОГРНИП |

| Пояснения [1] | Наименование показателя [2] | На _____ 20____ г.[3] | На 31 декабря 20____ г.[4] | На 31 декабря 20____ г.[5] |
|---|---|---|---|---|
| | **АКТИВ** | | | |
| | **I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** | | | |
| | Нематериальные активы | | | |
| | Результаты исследований и разработок | | | |
| | Нематериальные поисковые активы | | | |
| | Материальные поисковые активы | | | |
| | Основные средства | | | |
| | Доходные вложения в материальные ценности | | | |
| | Финансовые вложения | | | |
| | Отложенные налоговые активы | | | |
| | Прочие внеоборотные активы | | | |
| | Итого по разделу I | | | |
| | **II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** | | | |
| | Запасы | | | |
| | Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | | | |
| | Дебиторская задолженность | | | |
| | Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | | | |
| | Денежные средства и денежные эквиваленты | | | |
| | Прочие оборотные активы | | | |
| | Итого по разделу II | | | |
| | **БАЛАНС** | | | |

| Пояснения [1] | Наименование показателя [2] | На _____ 20____ г.[3] | На 31 декабря 20____ г.[4] | На 31 декабря 20____ г.[5] |
|---|---|---|---|---|
| | **ПАССИВ**<br>**III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ** [6]<br>Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | | | |
| | Собственные акции, выкупленные у акционеров | ( )[7] | ( ) | ( ) |
| | Переоценка внеоборотных активов | | | |
| | Добавочный капитал (без переоценки) | | | |
| | Резервный капитал | | | |
| | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | | | |
| | Итого по разделу III | | | |
| | **IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**<br>Заемные средства | | | |
| | Отложенные налоговые обязательства | | | |
| | Оценочные обязательства | | | |
| | Прочие обязательства | | | |
| | Итого по разделу IV | | | |
| | **V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**<br>Заемные средства | | | |
| | Кредиторская задолженность | | | |
| | Доходы будущих периодов | | | |
| | Оценочные обязательства | | | |
| | Прочие обязательства | | | |
| | Итого по разделу V | | | |
| | **БАЛАНС** | | | |

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20____ г.

Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения.

2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. указанным Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

3. Указывается отчетная дата отчетного периода.

4. Указывается предыдущий год.

5. Указывается год, предшествующий предыдущему.

6. Некоммерческая организация именует указанный раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Паевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).

7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

***Основными этапами учебной практики*** является проведение руководителем практики экскурсионно-ознакомительного и выездного занятий.

Обучающиеся одной группы делятся на 2 подгруппы. Одна подгруппа направляется в бухгалтерию, в это же время вторая подгруппа направляется в кадровую службу, складские помещения и договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета. По итогам экскурсионно-ознакомительного обучающиеся должны написать соответствующий раздел отчета, подробно охарактеризовать работу бухгалтерии, планово-экономического и договорного отделов Университета и т.д.

По согласованию даты выезда с профильным предприятием г. Омска у студентов-практикантов организуется выездное занятие на профильное предприятие г. Омска. Обучающиеся в ходе выездного занятия, посещая все профильные структурные подразделения (бухгалтерия, отдел кадров, договорной отдел, склад и др.), изучают особенности деятельности этих подразделений и порядок отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности предприятия в соответствующей документации. По итогам выездного занятия обучающиеся должны написать соответствующий раздел отчета.

## 3.3. Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики

## Требования к оформлению отчета по учебной практике

*Общие правила оформления отчета*

Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, должен быть выполнен на компьютере, распечатан на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Страницы отчета по практике, включая приложения, должны быть пронумерованы. *Страницы нумеруются арабскими цифрами, считаются все страницы начиная с титула, но нумеруются*, начиная с введения и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.

Отчет по учебной практике сшивается в папку-скоросшиватель.

**Порядок сшивки отчета следующий:**

– титульный лист;

– задание на учебную практику (*распечатанное и подписанное на одном листе с двух сторон*);

– дневник практики с фотоприложениями;

– Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики» (*подписанная обучающимся*);

– Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета)*;

– Акт проверки на наличие заимствований (*заготовка*);

– Отчет о проверки работы в системе Антиплагиат;

*Оформление заголовков граф и параграфов*

Не надо выделять жирным шрифтом заголовки глав и параграфов. Название главы пишется прописным шрифтом, а название параграфов – строчным, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без отступа 1 см, без кавычек и точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1., 2., 3., а параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы, в частности, 1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т. д. Перед названием главы слово «ГЛАВА» не пишется, сначала ставится порядковый номер главы и затем точка – пробел – название главы, перед названием параграфа ставится также только его порядковый номер (слово «параграф» не пишется, знак «§» не ставится).

От заголовка параграфа основной текст печатается через два пробела (т. е. через одну строку на второй). В случае, когда следующий параграф начинается не с новой страницы, заголовок параграфа также пишется через два пробела, и после заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

*Оформление текста отчета*

Текст отчета следует писать, выделяя абзацы, рекомендуется на одной страницы выделять не более 4-5 абзацев.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенную роль в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании студентом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов либо от третьего лица единственного числа. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Мы считает, что...», «По мнению автора...» и т.д.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие

как РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой «штрих»-краской и нанесением на том же месте исправленного изображения. Таких исправлений должно быть не более чем одно на лист и не более 5-7 во всей работе.

***Отчет должен быть тщательно отредактирован.***

*!!! Небрежно оформленный отчет будет отправлен руководителем учебной практик на доработку.*

*Оформление цитат и ссылок на источники*

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т. д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат, относится к серьезным нарушениям и такая работа не допускается к защите.

Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но обязательно отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте отчета используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Хотя цитирование вполне допустимый прием аргументации, приводить в работе слишком много дословных цитат не следует.

*Оформление примечаний*

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание – … .
или:
Примечания
1 _____
2 _____
3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 10, через 1 интервал.

*Оформление перечислений*

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) или использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа (отступ 1 см).

*Например:*

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

– с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);

– выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;

– несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

а) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);

б) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;

в) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

1) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);

2) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;

3) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

*Оформление иллюстраций и таблиц*

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и таблицы можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рисунке 4...» или «...(рис. 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о...» и т. п.

Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: таблица 7, рисунок 3. Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной в пределах всего текста отчета.

По тексту следует давать краткую характеристику представленного в иллюстрации или таблице материала.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Графики, диаграммы, схемы не должны быть цветными, их необходимо оформлять в бело-серо-черной цветовой гамме.

При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее посередине без отступа 1 см. Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации, пробел, тире, пробел и название рисунка.

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы.

Для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно или наглядного

изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе, возможно использование диаграмм. При этом вид диаграммы выбирается магистрантом самостоятельно, исходя из условий наиболее выгодного и наглядного представления имеющегося материала.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту. Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформление.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей в левой стороне (без знака №) с красной строки (т.е. отступ 1 см), пробел, тире, пробел, название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок таблицы более 1 строчки, то вторую и последующие строчки названия таблицы размещают на одном уровне с первым словом названия таблицы.

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Текст в таблице печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 12, через 1 интервал, таблица размещается «по ширене».

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных глав.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Например:

– под таблицей «Составлено по данным [14, с. 75-79]»;

– в заголовке таблицы «Сравнительная характеристика двух кадровых политик*», а под таблицей – * [198, с. 131].

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице.

При переносе части таблицы на другой лист «шапку» таблицы повторяют.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Окончание табл. 5» (без кавычек). Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение табл. 5», а на последнем листе пишется «Окончание табл. 5».

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. Если части таблиц помещают рядом, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

### *Оформление формул*

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, за исключением формул, помещаемых в приложениях. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (4а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится,

сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней – точка.

Формулы следует располагать на середине строки (без отступа в 1 см, т.е. без красной строки), а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» – в начале строк (с красной строки).

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения используют знак «х».

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «Расчет производится по формуле (...)» или «В соответствии с формулой (...)» и т.д.

*Оформление цифрового материала*

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через черточку. Например, 8–12% или стр. 5–7 и т. д.

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; «номер», «процент», например: «К 2012 году собственность на жилье распределялась в следующих соотношениях (в процентах)...».

Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте работы их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше». Например: «Больше 40% россиян по результатам переписи 2002 г., в качестве основного источника средств существования называют доход от трудовой деятельности».

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности. При этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Не допустимо приводить следующий ряд величин: 26; 35; 45,8; 64,97. Данный ряд должен выглядеть следующим образом: 26,00; 35,00; 45,80; 64,97.

В тексте работы не следует приводить значения, в которых количество значимых цифр более трех. Не следует указывать 43,8636. Для использования в тексте работы лучше округлить величину до 43,9 или до целого числа.

*Оформление списка использованной литературы*

Список использованной литературы является составной частью отчета и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены студентом при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов.

*Нормативные акты* располагаются в следующем порядке (каждый уровень выстраивается в алфавитном порядке, то есть, например, кодексы в алфавитном порядке, федеральные законы в алфавитном порядке и т.д.):

– международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
– Конституция России;
– кодексы;
– федеральные законы;
– указы Президента России;
– постановления Правительства России;
– приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
– законы субъектов России;
– распоряжения губернаторов;
– распоряжения областных (республиканских) правительств;
– судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
– законодательные акты, утратившие силу.

Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные источники – справочная литература, книги, монографии, статьи, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т.д.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нумерация идет сквозная по всем группам.

В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.).

*Оформление приложений*

Материал, дополняющий текст отчета, помещают в приложениях. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем работы.

Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программы исследования, документы предприятий и т. д. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А4х3,А4х4,А2иА1.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Вверху посередине без абзацного отступа вначале страницы над заголовком должно быть напечатано (написано) слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе справа пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

В основном тексте отчета в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «… представлено в приложении 5» или (прил. 5). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

**Пример оформления диаграмм**

Более половины хозяйств области (54,8%) не планируют в ближайшие 1–3 года внедрять передовые методы производства сельскохозяйственной продукции, и основными причинами этого являются: необходимость переподготовки производственных кадров – в 73,5% хозяйств, нехватка финансовых средств – 52,9, необходимость переподготовки специалистов (агрономов, зоотехников) – в 26,5% хозяйств. А руководителей 2,9% сельскохозяйственных предприятий устраивают старые методы производства продукции (рис. 27).

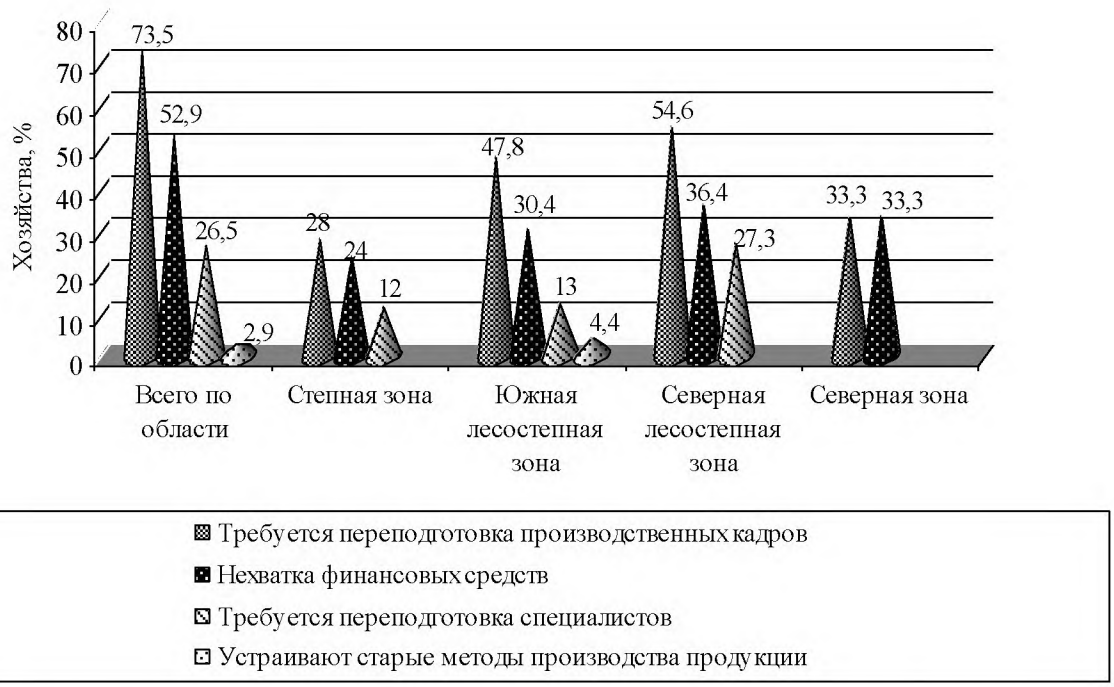


Рисунок 27 – Основные причины невозможности внедрения передовых методов производства сельскохозяйственной продукции в хозяйствах области (по данным обследования)

*Пример 1*

Сведения о численности работающих в ОАО «Хлебная база № 3» и начисленной заработной плате в динамике за 2017–2019 гг. представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Численность персонала ОАО «Хлебная база № 3» и фонд заработной платы за 2017–2019 гг.

| Показатель | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2019 г. к 2017 г., % |
|---|---|---|---|---|
| Численность работников, чел. | 109 | 109 | 111 | 101,83 |
| Начисленная заработная плата, тыс. руб. | 14696,3 | 16341,6 | 18381,6 | 125,08 |
| Средняя зарплата на 1 работника за год, тыс. руб./ чел. | 134,8 | 149,9 | 165,6 | 122,85 |
| Средняя зарплата на 1 работника за месяц, тыс. руб./ чел. | 11,2 | 12,5 | 13,8 | 123,2 |

*Пример 2*

Большинство существующих вакантных рабочих мест характеризуются низким качеством: плохие условия труда, отсутствие видимых перспектив. Но все же одной из основных причин сокращения численности рабочих кадров в сельскохозяйственных организациях области является низкий уровень оплаты труда (табл. 5).

Таблица 5 – Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в экономике Омской области и ее отношение к средне-областному уровню в 2005–2009 гг.

| Показатель | 2005 г. | 2006 г. | 2007 г. | 2008 г. | 2009 г. | 2009 г. к 2005 г., % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, руб.* | | | | | | |
| Всего в экономике | 7124,3 | 8866,6 | 11003,6 | 13524,8 | 14780,5 | 207,5 |
| Добыча полезных ископаемых | 22248,0 | 27970,2 | 35750,1 | 34516,0 | 27795,8 | 124,9 |
| Обрабатывающие производства | 8272,5 | 9467,2 | 11857,6 | 13938,8 | 14531,9 | 175,7 |
| Производство и распределение электро-энергии, газа и воды | 9584,4 | 11549,2 | 13573,6 | 15942,7 | 17832,1 | 186,1 |

Окончание табл. 5

| Показатель | 2005 г. | 2006 г. | 2007 г. | 2008 г. | 2009 г. | 2009 г. к 2005 г., % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Строительство | 8619,3 | 10114,4 | 13381,9 | 17113,1 | 17789,1 | 206,4 |
| Сельское хозяйство | 3047,6 | 3863,2 | 5182,0 | 7665,1 | 8485,5 | 278,4 |
| *Отношение среднемесячной номинальной заработной платы к среднеобластному уровню, %* | | | | | | |
| Всего в экономике | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | X |
| Добыча полезных ископаемых | 312,3 | 315,5 | 324,9 | 255,2 | 188,1 | 60,2 |
| Обрабатывающие производства | 116,1 | 106,8 | 107,8 | 103,1 | 98,3 | 84,7 |
| Производство и распределение электро-энергии, газа и воды | 134,5 | 130,3 | 123,4 | 117,9 | 120,6 | 89,7 |
| Строительство | 121,0 | 114,1 | 121,6 | 126,5 | 120,4 | 99,5 |
| Сельское хозяйство | 42,8 | 43,6 | 47,1 | 56,7 | 57,4 | 134,2 |

*Пример 3*

Л.И. Воронина [23, с. 245] поясняет, что натуральная оплата труда сотрудников организации в бухгалтерском учете отражается следующими записями (табл. 6):

Таблица 6 – Основные хозяйственные операции по натуральной оплате труда сотрудникам организации

| Проводка | Хозяйственные операции |
|---|---|
| *Дт 70 Кт 90-1* | Погашены начисленные суммы заработной платы путем выдачи работникам продукции, товаров, предоставления услуг, выполнения в их пользу работ |
| *Дт 90-2 Кт 43* | Списана себестоимость готовой продукции, переданной в счет заработной платы |
| *Дт 90-3 Кт 68* | Начислен НДС |
| *Дт 70 Кт 68* | Удержан НДФЛ с суммы заработной платы |
| *Дт 70 Кт 50* | Выдана сотруднику через кассу денежная часть заработной платы за вычетом НДФЛ |

**Пример оформления формул**

Поэтому для балльной оценки конкурентоспособности основных рабочих предприятий, ориентированных на повышение функциональной гибкости персонала за счет получения дополнительных и смежных профессий, предлагается формула 3:

$$К = 1,0*ТР + 1,5*Д + 1,0*С + 0,2*Р, \quad (3)$$

где $К$ – общая сумма баллов, набранных рабочим по параметру «квалификация»;

$ТР$ – тарифный (квалификационный) разряд рабочего;

$Д$ – количество освоенных рабочим дополнительных профессий;

$С$ – количество освоенных рабочим смежных профессий;

$Р$ – количество поданных рабочим рацпредложений за последние пять лет.

**Правила оформления списка использованной литературы**

## Книги

### *законодательные материалы*

Конституция Российской Федерации : официальный текст : с учетом поправок, внесенных в 2014 г. – Москва : Айрис-пресс, 2015. – 64 с. – ISBN 978-5-8112-5643-3. – Текст : непосредственный.

Земельный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 1 июня 2015 г. : [принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года]. – Новосибирск : Норматика, 2015. – 160 с. – ISBN 978-5-4374-0692-2. – Текст : непосредственный.

### *книги одного автора*

Ремизов, А. В. Омское краеведение 1930-1960-х годов: очерк истории : монография / А. В. Ремизов. – 3-е издание, исправленное и дополненное. – Омск : Золотой тираж, 2018. – 446 с. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Текст : непосредственный.

### *книги двух авторов*

Дресвянников, В. А. Человеческий интеллектуальный капитал: теория, методология и практика оценки : монография / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева. – Москва : Русайнс, 2018. - 282 с. – ISBN 978-5-4365-1291-4. – Текст : непосредственный.

### *книги трех авторов*

Сорокин, А. Н. Лабораторный практикум по теории механизмов и машин : учебное пособие / А. Н. Сорокин, Г. В. Редреев, А. С. Клоков. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 2019. – 109 с. – ISBN 978-5-89764-780-4. – Текст : непосредственный.

### *книги четырех авторов*

*(за косой чертой, после заглавия, указывать всех авторов)*

Технологии создания интеллектуальных устройств, подключенных к Интернет : учебное пособие / А. В. Приемышев, В. Н. Крутов, В. А. Треяль, О. А. Коршакова. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 99 с. – ISBN 978- 8114-2310-1. – Текст : непосредственный.

### *книги пяти и более авторов*

*(если авторов пять и более за косой чертой, после заглавия, указывать первых 3-х с добавлением [и др.])*

Сопротивление материалов : учебник / П. А. Павлов, Л. К. Паршин, Б. Е. Мельников [и др.] ; под редакцией Б. Е. Мельникова. – 4-е издание, исправленное. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 555 с. – ISBN 978-5-9511-0007-8. – Текст : непосредственный.

***книги под редакцией, составителями***
*(если не больше 2-х – указывают двух*
*,если больше – только первого с добавлением [и др.])*

Агрохимия : классический университетский учебник для стран СНГ / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во им. Д. Н. Прянишникова ВНИИА, 2017. – 853 с. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Текст : непосредственный.

Внутренние болезни животных : учебник / под общей редакцией Г. Г. Щербакова [и др.]. – 3-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 716 с. – ISBN 978-5-8114-1682-0. – Текст : непосредственный.

Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум / Российский государственный аграрный университет ; МСХА им. К. А. Тимирязева ; редактор В. М. Кошелев. – Москва : Юрайт, 2018. – 74 с. – ISBN 978-5-534-04156-9. – Текст : непосредственный.

Мы сами себе выбирали маршруты: 300-летию г. Омска посвящается, 1716-2016 гг. / составитель В. И. Хан. – Омск : [б. и.], 2017. – 702 с. – ISBN 978-5-95-23-0382-9. – Текст : непосредственный.

***многотомные издания***

Гаврилова, Н. Б. Технология молока и молочных продуктов: традиции и инновации : учебник : в 3 частях / Н. Б. Гаврилова, М. П. Щетинин. – Москва : Росинформагротех, 2018. – ISBN 978-5-7367-1429-2. – Ч. 1. – 352 с. – Текст : непосредственный.

***диссертация, автореферат диссертации***

Елисеева, Н. С. Совершенствование элементов технологии возделывания гороха в подтаежной зоне Западной Сибири : специальность 06.01.01 «Общее земледелие, растениеводство» : диссертация на соискание ученой степени кандидата сельскохозяйственных наук / Елисеева Наталья Сергеевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2014. – 140 с. – Библиогр.: с. 104–123. – Текст : непосредственный.

Игошкина, И. Ю. Оценка экологического состояния водоема природного парка «Птичья гавань» (г. Омск) по показателям развития фитопланктона : специальность 03.02.08 «Экология» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата биологических наук / Игошкина Ирина Юрьевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2011. – 18 с. – Библиогр.: с. 17–18. – Место защиты : Омский государственный педагогический университет. – Текст : непосредственный.

***стандарт***

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст : дата введения 2019-07-01 / разработан Информационным телеграфным агентством России (ИТАР-ТАСС), Российской государственной библиотекой, Российской национальной библиотекой. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный.

***патент***

Патент 2537546 Российская Федерация, МПК A22C 11/00, A23L 1/314. Способ производства вареной колбасы : № 2013113835 : заявл. 27.03.2013 : опубл. 10.01.2015 / Мартемьянова Л. Е., Задворнов Ю. А. ; заявитель Омский ГАУ. – 6 с. – Текст : непосредственный.

**Библиографическое описание составной части ресурса**

***статья из газеты***

Чернявская, Н. К. Юрий Михайлович Горбунов / Н. К. Чернявская, С. Муканов. – Текст : непосредственный // Кировец. – 2019. – № 7/8. – С. 8.

***статьи из журнала***

*- один автор*

Алымова, В. А. О загрязнении почв отходами / В. А. Алымова. – Текст : непосредственный // Экология производства. – 2019. – № 7. – С. 92–95.

*- два и три автора*

Бударина, О. В. Качество жизни населения в районе расположения очистных сооружений-источников неприятного запаха / О. В. Бударина, М. А. Пинигин, Н. В. Яковлев. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 16–22.

*- четыре автора*

Совершенствование требований к контролю безопасности питьевой воды при хлорировании / З. И. Жолдакова, Я. И. Лебедь-Шарлевич, Р. А. Мамонов, О. О. Синицына. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 4–9.

*- пять авторов и более*

Селекция восстановления мужской фертильности для получения гибридов F1 озимой ржи / А. А. Гончаренко, А. В. Макаров, А. С. Ермаков [и др.]. – Текст : непосредственный // Аграрная наука. – 2019. – № 5. – С. 53–56.

*статьи из сборника*

Гаврилова, Н. Б. Ученые ФГБОУ ВПО Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина – АПК Омской области / Н. Б. Гаврилова. – Текст : непосредственный // Материалы Второго Международного научно-технического форума «Реализация государственной программы развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия: инновации, проблемы, перспективы» посвященного 95-летнему юбилею ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина (27-29 марта 2013) / Министерство сельского хозяйства [и др.]. – Омск : ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина, 2013. – С. 26–29. – ISBN 978-5-89764-377-6.

Кирьяш, О. А. Преподаватели и сотрудники ОмГАУ – участники Сталинградской битвы / О. А. Кирьяш. – Текст : непосредственный // Сборник материалов к межвузовской

научной конференции аспирантов и студентов при гуманитарном факультете ОмГАУ. 2013 год : (преподавателям и студентам сельскохозяйственного института, участникам разгрома советскими войсками немецко-фашистских армий в Сталинградской битве посвящается) / Омский государственный аграрный университет П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во ИП Макшеевой Е. А., 2013. – С. 5–10.

*раздел, глава из книги*

История развития учения о питании растений и формирование агрохимии как науки. – Текст : непосредственный // Агрохимия / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во ВНИИА, 2017. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Ч. 1, гл. 2. – С. 35–81.

**Примеры библиографического описания электронных ресурсов**

**Книги**

***Из электронно-библиотечной системы «Znanium.com»***

*краткое описание*

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/document?pid=447217 (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

***или***

*полное описание*

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: https://znanium.com/catalog/document?pid=447217 (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

***Из электронно-библиотечной системы «Лань»***

*краткое описание*

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный. – URL: https://e.lanbook.com/book/139250 (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

***или***

*полное описание*

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/139250 (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

***Из электронно-библиотечной системы «Консультант студента»***

*краткое описание*

Петров, К. М. Биогеография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

***или***

*полное описание*

Петров, К. М. Биогеография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный // Консультант студента : электронно-библиотечная система. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

**Рекомендация НСХБ:**

*Полное библиографическое описание, в котором указывается наименование электронной библиотечной системы (например: Консультант студента : электронно-библиотечная система), рекомендуется использовать педагогам при подготовке методических указаний для студентов. Краткое библиографическое описание рекомендуется использовать студентам в списках использованных информационных ресурсов.*

**статьи из журнала**

*(указывать дату публикации, если нет - дату обращения)*

Чибис, С. П. Особенности развития и размножения смородины красной в Омской области / С. П. Чибис, Р. В. Чернов, А. В. Журавлева. – DOU 10.142151/ monitoring 2019.6.01. – Текст : электронный // Электронный научно-методический журнал Омского ГАУ. – 2019. – № 2 (17). – URL: http://e-journal.omgau.ru/index.php/vyp-rus/2019-god/2-17-aprel-iyun-2019-g. – Дата публикации: 12 января 2020.

Влияние элементов технологии возделывания на урожайность зерна голозерного ячменя / А. В. Гладких, Н. А. Рендов, Н. В. Некрасова, С. И. Мозылева. – DOU10.15422/ monitoring 2019.7.02. – Текст : электронный // Вестник Омского государственного аграрного университета. – 2019. – № 2. – С. 19–23. – URL: https://www.omgau.ru/upload/iblock/c88/3_34.pdf (дата обращения: 22 февраля 2019).

**документы из информационно-правовой системы «Гарант»**

О государственной регистрации недвижимости : Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ : [Принят Государственной Думой 3 июля 2015 года : одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 года]. – Текст : электронный // Гарант : информационно-правовой портал. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана. – URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71029192/ (дата обращения: 11.03.2019).

О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов : Федеральный закон от 28 ноября 2018 г. № 433-ФЗ

: Принят Государственной Думой 20 ноября 2018 года : одобрен Советом Федерации 23 ноября 2018 года. – Текст : электронный // Гарант: информационно-правовое обеспечение. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана (дата обращения: 11.03.2019).

**статья из сборника**

Петрова, С. В. Сорта георгины культурной для использования в составе ландшафтных композиций при озеленении населенных пунктов / С. В. Петрова, А. Ф. Степанов. – Текст : электронный // Сборник материалов XXV научно-технической студенческой конференции, (18 апреля 2019 года) / Омский государственный аграрный университет имени. П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во Омский ГАУ, 2019. – С. 74–77. – URL: http://e-journal.omgau.ru/images/conf/190418/sbornik190418.pdf (дата обращения: 01.09.2019).

**сайты**

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст : электронный.

**раздел сайта**

Вавилов Николай Иванович : годы жизни 25.11.1887–26.01.1943. – Текст : электронный // Библиографическая энциклопедия РАСХН, ВАСХНИЛ. – URL: http: //www.cnshb.ru/AKDiL/akad/base/RV/000739.shtm (дата обращения: 01.09.2019).

Российский индекс научного цитирования. – Текст : электронный // Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU : [сайт]. – 2000. – URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp (дата обращения: 01.09.2019).

**CD-диски**

Донченко, Л. В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях : учебное пособие / Л. В. Донченко, Е. А. Ольховатов. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-81142110-7. – Текст : электронный.

СПРАВОЧНО:
При оформлении библиографического списка:
1. Пробелы ставятся до и после знаков препинания : ; - / //
2. Пробелы ставятся после знаков препинания . ,
3. * : ; употребляются без пробела с одной стороны, если входят в название источника.

# СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. О бухгалтерском учете : текст с изменениями и дополнениями на 1 января 2020 г. : Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ : [принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 18.03.2021).

2. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций : учебник / М. Д. Акатьева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 242 с. – ISBN 978-5-16-108325-3. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: https://znanium.com/read?id=364908 (дата обращения: 20.05.2021). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества : учебник / М. Д. Акатьева, Л. К. Никандрова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 241 с. – ISBN 978-5-16-107782-5. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: https://znanium.com/read?id=361211 (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

4. Бондина, Н. Н. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Н. Н. Бондина, И. А. Бондин, Т. В. Зубкова [и др.]. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 418 с. – ISBN 978-5-16-009858-6. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: https://znanium.com/read?id=371640 (дата обращения: 19.05.2021). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

5. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л. И. Воронина. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 346 с. – ISBN 978-5-16-106805-2. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. –

URL: https://znanium.com/read?id=365618 (дата обращения: 05.06.2021). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

6. Гаджиева, Н. Г. Бухгалтерский учет : учебник / Н. Г. Гаджиева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 581 с. – ISBN 978-5-16-108388-8. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: https://znanium.com/read?id=371794 (дата обращения: 14.03.2021). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

7. Гетьман, В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / В. Г. Гаетьман. – Москва : – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 601 с. – ISBN 978-5-16-011561-0. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: https://znanium.com/read?id=330746 (дата обращения: 14.03.2021). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

**Пример оформления списка приложений**

# ПРИЛОЖЕНИЯ


Приложение 1 – Макет таблицы для анализа ликвидности бухгалтерского баланса организации..... 108

Приложение 2 – Группа показателей ликвидности и платежеспособности 109

Приложение 3 – Группа показателей финансовой устойчивости..... 110

Приложение 4 – Группа показателей деловой активности..... 111

Приложение 5 – Группа показателей рентабельности предприятия..... 113

Приложение 6 – Границы классов организаций согласно критериям оценки финансового состояния..... 114

Приложение 7 – Российские и зарубежные модели определения вероятности несостоятельности (банкротства)..... 116

Приложение 8 – Устав ОАО «ОГРЭ»..... 121

Приложение 9 – Бухгалтерский баланс ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг... 135

Приложение 10 – Отчет о финансовых результатах ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг..... 137

Приложение 11 – Отчет об изменениях капитала ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг. 139

Приложение 12 – Отчет о движении денежных средств ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг..... 141

Приложение 13 – Горизонтальный анализ баланса ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг..... 144

Приложение 14 – Вертикальный анализ баланса ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг. 145

Приложение 15 – Расчетный автоматизированный комплекс в РК «Анализ финансового состояния и вероятности наступления банкротства коммерческих организаций» 146

Приложение 1

## Макет таблицы
## для анализа ликвидности бухгалтерского баланса организации

Таблица – Структура активов и пассивов по классу ликвидности

| *Актив* | *На начало отчетного периода* | *На конец отчетного периода* | *Пассив* | *На начало отчетного периода* | *На конец отчетного периода* | *Платежный излишек или недостаток* | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=2-5 | 8=3-6 |
| *$А_1$ Наиболее ликвидные активы* | | | *$П_1$ Наиболее срочные обязательства* | | | | |
| *$А_2$ Быстро реализуемые активы* | | | *$П_2$ Краткосрочные пассивы* | | | | |
| *$А_3$ Медленно реализуемые активы* | | | *$П_3$ Долгосрочные пассивы* | | | | |
| *$А_4$ Трудно реализуемые активы* | | | *$П_4$ Постоянные пассивы* | | | | |
| *Баланс* | | | *Баланс* | | | | |

| Макет-образец титульного листа отчета | |
|---|---|

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Экономический факультет**

---

**Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля**

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

# ОТЧЕТ
# ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

**ТИП: учебная практика**

бакалавра очной формы обучения
в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

**Иванова Ивана Ивановича,**
**203 группы**

| | | |
|---|---|---|
| **Отчет сдан на кафедру** | *Дата* | |
| **Отчет проверил преподаватель** | *Дата* | *С.А. Нардина* |
| **Результат проверки** *(к доработке / к собеседованию)* | *Дата* | |
| **Оценка по результатам собеседования отчёта** | *Дата* | *Оценка* |

**Омск 20__**

**Макет-образец титульного листа дневника по учебной практике**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**
**Кафедра ГСЭиФД**

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

**УТВЕРЖДАЮ.**
Руководитель ОПОП
_____ Е.В. Соколова
*(подпись)*

_____
*(дата)*

**ЗАДАНИЕ**
**НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

**ТИП: учебная практика**

в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

| | |
|---|---|
| Обучающийся: | *Фамилия Имя Отчество* |
| Место практики: | Кафедра ГСЭиФД |
| Установленные сроки прохождения практики: | с 00.00.0000 по 00.00.0000 |
| Продолжительность практики: | 2недели |
| Трудоемкость практики: | 108 часов / 3 зачетные единицы |

| 1. Тематические ориентиры практики | |
|---|---|
| Общая тематическая направленность практики: | Бухгалтерский учет |
| **2. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики** (в соответствии с ее общей программой) | |
| **ОПК-5** | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач |
| **ОПК-5.1** | *применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации* |
| **ПК-1** | Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах |
| **ПК-1.2** | *организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах* |
| **ПК-1.5** | *использует специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета* |

| **3. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов** | |
|---|---|
| 1. | Ознакомление специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета |
| 2. | Приобретение навыков получения оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно-правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Норматив» |
| 3. | Ознакомление с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета |
| 4. | Получение профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета по средствам выполнения группового практического задания: умений и навыков отражения фактов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета, составления регистров аналитического и синтетического учета, составления бухгалтерского баланса |
| 5. | Посещение экскурсии в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета |
| 6. | Изучение деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной жизни, посредством выездного занятия |

| **4. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:** |
|---|
| Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)* |
| **5. Срок сдачи отчёта на кафедру** |
| Оформленный отчет сдается на кафедру не позднее последнего дня практики «__» _____20__ г. |
| **6. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики** |
| Проводится в форме собеседования с руководителем практики (с выставление зачета с оценкой – по пятибалльной шкале) |
| Предоставленный отчет должен быть допущен руководителем учебной практики к собеседованию |
| * Требования к компоновке и оформлению отчета (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по организации учебной практики в составе ОПОП 38.03.01 Экономика |

**Дата выдачи задания** 00.00.0000

Руководитель учебной практики,
ученая степень, ученое звание, должность _____ /И.О. Фамилия/
*(подпись)*

**Задание к исполнению принял** 00.00.0000

Студент _____ /И.О. Фамилия/
*(подпись)*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**

**Кафедра ГСЭиФД**

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

# ОТЧЕТ
# ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

**ТИП: учебная практика**

бакалавра очно-заочной формы обучения
в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

**Иванова Ивана Ивановича,**
**_____группы**

| | | |
|---|---|---|
| **Отчет сдан на кафедру** | *Дата* | |
| **Отчет проверил преподаватель** | *Дата* | |
| **Результат проверки** *(к доработке / к собеседованию)* | *Дата* | |
| **Оценка по результатам собеседования отчёта** | *Дата* | *Оценка* |

**Тара 20__**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**

**Кафедра ГСЭиФД**

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

# ДНЕВНИК
# ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

**ТИП: учебная практика**

в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

бакалавра очно-заочной формы обучения
в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

**Иванова Ивана Ивановича,**
**___группы**

(Набор 20__ г.)

**Тара 20__**

# ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

| | |
|---|---|
| **Блок 1.** | |
| Место прохождения учебной практики: | Кафедра ГСЭи ФД Тарского ФГБОУ ВО Омский ГАУ |
| Сроки прохождения учебной практики: | С 00.00.0000 по 00.00.0000 |
| Руководитель учебной практики от кафедры | |
| | ФИО полностью руководителя учебной практики |
| Организационно-содержательная основа прохождения учебной практики – | Задание на ознакомительную практику |
| **Блок 2.** | |
| Особые обстоятельства, возникшие в ходе учебной практики | |
| ***Примечания:***<br>*1. Блок 2 заполняется при необходимости.*<br>*2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые:*<br>*– могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения учебной практики и/или отдельных компонентов её содержания;*<br>*– вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения учебной практики по уважительной причине* | |

## ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

| Предусмотренная программой учебной практики работа (блок работ) | Записи о поэтапной реализации запланированной работы | | Период выполнения запланированной работы | Отметка руководителя о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| | Дата | Содержание (*что делалось практикантом в эту дату*) | | |
| **Организационно-подготовительный этап практики** | | | | |
| Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка | | | | |
| Ознакомление с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики | | | | |
| Получение задания на учебную практику и ознакомление с ним | | | | |
| Изучение литературы, необходимой для прохождения практики (выполнения практических заданий) | | | | |
| **Основной этап практики** | | | | |
| 1. Ознакомление специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета | | | | |
| – … | | | | |
| – … | | | | |
| – … и т.д. | | | | |
| 2. Выполнение практических заданий в веб-сервисе «Норматив»: | | | | |
| – … | | | | |
| – … | | | | |
| – … и т.д. | | | | |
| 3. Ознакомление с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета | | | | |
| – … | | | | |
| – … | | | | |
| – … и т.д. | | | | |

| Предусмотренная программой учебной практики работа (блок работ) | Записи о поэтапной реализации запланированной работы | | Период выполнения запланированной работы | Отметка руководителя о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| | Дата | Содержание (*что делалось практикантом в эту дату*) | | |
| 4. Выполнение группового кейс-задания по теме «Основы бухгалтерского учета» | | | | |
| – … | | | | |
| – … | | | | |
| – … и т.д. | | | | |
| 5. Посещение экскурсии в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета | | | | |
| 6. Изучение деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной жизни, посредством выездного занятия | | | | |
| **Заключительный этап практики** | | | | |
| Оформление отчета и сдача его на кафедру | | | | |
| Прохождения собеседования по результатам практики | | | | |

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент _____ /И.О. Фамилия/
_____
*(дата, подпись)*

**ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ**
**(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)**

| Имя | | Содержание фото** | Формат фото*** |
|---|---|---|---|
| папки* | файла в ней | | |
| 1. Руководитель учебной практики от кафедры | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| 2. Программные продукты по бухгалтерскому учету | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| 3. Выполнение группового кейс-задания | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |

***Примечания:***
* *В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов .*
** *Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото.* Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики
*** *Желательно – в формате JPEG*

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
**(ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА)**
**БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
**в рамках ОПОП 38.03.01 Экономика**

| **Бакалавр** очно-заочной **формы обучения** | ФИО обучающегося полностью, № группы |
|---|---|

Отчёт сдан на проверку – «__» _____ 20__ г.,
без нарушения / с нарушением установленных сроков *(нужное подчеркнуть)*

**А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта**

| **Обязательный элемент отчёта** | Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-) | Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям: | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Содержательная сторона | | | Оформление |
| | | содержательная полнота | чёткость и конкретность изложения | логика и стиль изложения | |
| Титульный лист | | | X | X | |
| Задание на учебную практику | | | | | |
| Дневник практики с фотоприложениями | | | | | |
| Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики | | | | | |
| Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета) | | | | | |
| Содержание | | | | | |
| Введение | | | | | |
| 1. Характеристика специальных программных продуктов для автоматизации бухгалтерского учета | | | | | |
| 2. Заполнение первичных документов и регистров аналитического и синтетического учета | | | | | |
| 3. Групповое кейс-задание по теме «Основы бухгалтерского учета» | | | | | |
| Выводы | | | | | |
| Список использованной литературы | | | | | |
| *Полнота и содержательность других приложений к отчету* | | | | | |
| **Дополнительные элементы, включённые в отчёт**: | | | | | |
| Акт проверки на наличие заимствований | | | | | |
| Отчет на Антиплагиат | | | | | |

**Б. Показатели качественной характеристики документа в целом**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Б.1 Полнота выполнения заданий | *(полное выполнение / практически, полное выполнение / не полное выполнение)* | Б.2 Правильность решения заданий | *(ошибки отсутствуют / имеются несущественные ошибки / имеются грубые нарушения методики учета)* |
| Б.3 Общий уровень грамотности при решении задач по бухгалтерскому учету | *(высокий / приемлемый/ неприемлемый)* | Б.4 Творческий подход к решению задач | *(имеет место / не проявлен)* |

* ***Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:***
Соответствует установленным требованиям **(СТ).**
Частично отклоняется от установленных требований **(ОТ).**
Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допускаемого уровня **(ПТ).**
Отклонение от установленных требований ниже допускаемого уровня **(НПТ)**

**Заключение**
**по итогам проверки отчета:**

| |
|---|
| |

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент _____ /И.О. Фамилия/
_____
*(дата, подпись)*

**АКТ**
**проверки на наличие заимствований**

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета по ознакомительной практике:

| ФИО, группа, направление подготовки | Название работы | Руководитель учебной практики |
|---|---|---|
| ***Иванов Иван Иванович,*** обучающийся Очно-заочной формы обучения, _ группы, направление подготовки 38.03.01 Экономика | Отчет по ознакомительной практике | Ф.И.О. |

Отчет по ознакомительной практике подготовлен по итогам обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, на кафедре ГСЭиФД 202_ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста Отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 00,0 %.

*Оставшимся процентам соответствуют:* ссылки на наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативно-правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа.

**Заключение:** *Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, соответствует требованиям к нему требованиям и может быть допущен к собеседованию.*

Согласовано:

Руководитель учебной практики _____ /ФИО /
(подпись)

С результатами проверки ознакомлен: _____ /ФИО/
(подпись)

**Анкета оценки практикантом**
**УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. **Удовлетворены ли Вы условиями организации учебной практики?*** | | | |
| Да, полностью | | Нет, не полностью. | |
| Да, в основном | | Абсолютно нет | |
| 2. **Был ли Вам обеспечен доступ на учебной практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*** | | | |
| Да, обеспечен полностью | | Нет, обеспечен недостаточно | |
| Да, в основном обеспечен | | Нет, совсем не беспечен. | |
| 3. **Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до учебной практики, для успешного её прохождения?*** | | | |
| Да, полностью достаточен | | Нет, не совсем достаточен | |
| Да, в основном достаточен | | Абсолютно не достаточен | |
| 4. **Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения учебной практики?** | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 5. **По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения учебной практики?** | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **6. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя учебной практики при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*** | | | |
| Да, полностью | | Нет, не полностью | |
| Да, в основном | | Абсолютно нет | |
| **Комментарии по существу оценки** (при желании): | | | |
| ***** *Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке* | | | |

Обучающийся _____ /И.О. Фамилия/
*(подпись)*

**Процедура аттестации по учебной практике**

***В последний день учебной практики*** обучающиеся должны сформировать отчет по итогам ознакомительной практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовиться обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

Руководитель учебной практики, проверяющий отчет, заполняет отзыв, который подписывается им.

К собеседованию предоставляются отчеты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

С обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. На данном занятии обучающиеся представляют выполненные задания, обсуждают варианты их решения. По итогам руководитель учебной практики – выставляет каждому участнику в ведомости оценку качества решения ситуационных задач по пятибалльной шкале.

*Оценка за учебную практику ставится на основании мнения, выраженного в отзыве руководителя практики.*

На собеседовании руководитель практики выясняет, насколько успешно были решены задачи практики и каков уровень получения умений и навыков по итогам прохождения каждого этапа практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по учебной практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Результаты аттестации по практике оцениваются по пятибалльной системе.

**Шкала и критерии оценивания по результатам прохождения учебной практики**

| Оценка | Критерии соответствия ответа обучающегося данной оценке |
|---|---|
| **Отлично** | Оценку «отлично» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил правильно все задания по учебной практике, или были допущены небольшие ошибки и обучающийся смог устранить их. То есть обучающийся глубоко и прочно освоил материал в области основ бухгалтерского учета. Оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями. На собеседовании отвечает логично, грамотно, показывает знания не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на вопросы |
| **Хорошо** | Оценку «хорошо» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил все задания по учебной практике, но с небольшими ошибками. То есть обучающийся, твердо знает программный материал в области основ бухгалтерского учета, и применил эти знания для решения практических задач. Оформил отчет с небольшими замечаниями. На собеседовании при ответах на вопросы обучающийся не допускает существенных неточностей, дает правильные формулировки на поставленные вопросы |
| **Удовлетвори-тельно** | Оценку «удовлетворительно» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил все задания по учебной практике с множествами ошибок и не смог устранить их. То есть обучающийся имеет минимальные теоретические знания в области основ бухгалтерского учета, но с затруднением может применить эти знания для решения практических задач. Оформил отчет с большими замечаниями. На собеседовании при ответах на вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки и т.п. |
| **Неудовлетво-рительно** | Оценку «неудовлетворительно» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который не смог выполнил значительной части заданий по учебной практики или выполнил задания со значительными ошибками. Отчет не соответствует требованиям, при собеседовании студент не владеет информацией |

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**
**ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

| |
|---|
| **1. Рассмотрена и одобрена:** |
| а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин<br>протокол № 7 от 17.03.2022 г.<br>Зав. кафедрой, канд.ист.наук, доцент _____ Е.В. Соколова |
| б) На заседании методического совета Тарского филиала;<br>протокол № 9А от 29.04.2022 г.<br>Председатель методического совета, канд. экон. наук, доцент. _____ Е.В.Юдина |
| **2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:** |
| Администрация Тарского муниципального района Омской области, гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию _____ О.П. Петрунишина |

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**
**к фонду оценочных средств**

**Ведомость изменений**

| Срок, с которого вводится изменение | Номер и основное содержание изменения и/или дополнения | Отметка об утверждении/ согласовании изменений | |
|---|---|---|---|
| | | инициатор изменения | руководитель ОПОП или председатель МКН |
| | | | |
| | | | |

Приложение А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тарский филиал
ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Кафедра ГСЭиФД

**Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка**

Учебная практика (ознакомительная практика)

***Учебный год:*** *20___ - 20___ уч. год.*

***Форма обучения:*** _____
(*очная, очно-заочная, заочная*)

***Курс, номер группы:*** _____

***Дата:*** _____

| № п/п | ФИО обучающегося | Подпись |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Заведующий кафедрой Е.В. Соколова

Приложение Б

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**
**Кафедра ГСЭиФД**

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

**УТВЕРЖДАЮ.**
Руководитель ОПОП
_____ Е.В. Соколова
*(подпись)*

_____
*(дата)*

# ЗАДАНИЕ
# НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

**ТИП: учебная практика**

в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

| | |
|---|---|
| Обучающийся: | *Фамилия Имя Отчество* |
| Место практики: | Кафедра ГСЭиФД |
| Установленные сроки прохождения практики: | с 00.00.0000 по 00.00.0000 |
| Продолжительность практики: | 2недели |
| Трудоемкость практики: | 108 часов / 3 зачетные единицы |

| | |
|---|---|
| **1. Тематические ориентиры практики** | |
| Общая тематическая направленность практики: | Бухгалтерский учет |
| **2. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики** (в соответствии с ее общей программой) | |
| **ОПК-5** | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач |
| **ОПК-5.1** | *применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации* |
| **ПК-1** | Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах |
| **ПК-1.2** | *организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах* |
| **ПК-1.5** | *использует специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета* |
| **3. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов** | |
| 1. | Ознакомление специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета |
| 2. | Приобретение навыков получения оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно-правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Норматив» |
| 3. | Ознакомление с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета |
| 4. | Получение профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета по средствам выполнения группового практического задания: умений и навыков отражения фактов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета, составления регистров аналитического и синтетического учета, составления бухгалтерского баланса |
| 5. | Посещение экскурсии в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета |
| 6. | Изучение деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной жизни, посредством выездного занятия |
| **4. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:** | |
| Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)* | |
| **5. Срок сдачи отчёта на кафедру** | |
| Оформленный отчет сдается на кафедру не позднее последнего дня практики «__» _____20__ г. | |
| **6. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики** | |
| Проводится в форме собеседования с руководителем практики (с выставление зачета с оценкой – по пятибалльной шкале) | |
| Предоставленный отчет должен быть допущен руководителем учебной практики к собеседованию | |
| * Требования к компоновке и оформлению отчета (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по организации учебной практики в составе ОПОП 38.03.01 Экономика | |

**Дата выдачи задания** 00.00.0000

Руководитель учебной практики,
ученая степень, ученое звание, должность _____ /И.О. Фамилия/
*(подпись)*

**Задание к исполнению принял** 00.00.0000

Студент _____ /И.О. Фамилия/
*(подпись)*

Приложение В

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**

**Кафедра ГСЭиФД**

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

**ОТЧЕТ**
**ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ТИП: учебная практика**

бакалавра очно-заочной формы обучения
в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

**Иванова Ивана Ивановича,**
**_____группы**

| | | |
|---|---|---|
| **Отчет сдан на кафедру** | *Дата* | |
| **Отчет проверил преподаватель** | *Дата* | |
| **Результат проверки** *(к доработке / к собеседованию)* | *Дата* | |
| **Оценка по результатам собеседования отчёта** | *Дата* | *Оценка* |

**Тара 20__**

Приложение Г

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**

**Кафедра ГСЭиФД**

**ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

# ДНЕВНИК ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

**ТИП: учебная практика**

в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

бакалавра очно-заочной формы обучения
в рамках направления подготовки 38.03.01 Экономика

**Иванова Ивана Ивановича,**
**___группы**

(Набор 20__ г.)

**Тара 20__**

# ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

| | |
|---|---|
| **Блок 1.** | |
| Место прохождения учебной практики: | Кафедра ГСЭи ФД Тарского ФГБОУ ВО Омский ГАУ |
| Сроки прохождения учебной практики: | С 00.00.0000 по 00.00.0000 |
| Руководитель учебной практики от кафедры | |
| | ФИО полностью руководителя учебной практики |
| Организационно-содержательная основа прохождения учебной практики – | Задание на ознакомительную практику |
| **Блок 2.** | |
| Особые обстоятельства, возникшие в ходе учебной практики | |
| ***Примечания:***<br>*1. Блок 2 заполняется при необходимости.*<br>*2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые:*<br>*– могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения учебной практики и/или отдельных компонентов её содержания;*<br>*– вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения учебной практики по уважительной причине* | |

## ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

| Предусмотренная программой учебной практики работа (блок работ) | Записи о поэтапной реализации запланированной работы | | Период выполнения запланированной работы | Отметка руководителя о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| | Дата | Содержание (*что делалось практикантом в эту дату*) | | |
| **Организационно-подготовительный этап практики** | | | | |
| Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка | | | | |
| Ознакомление с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики | | | | |
| Получение задания на учебную практику и ознакомление с ним | | | | |
| Изучение литературы, необходимой для прохождения практики (выполнения практических заданий) | | | | |
| **Основной этап практики** | | | | |
| 1. Ознакомление специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета | | | | |
| – … | | | | |
| – … | | | | |
| – … и т.д. | | | | |
| 2. Выполнение практических заданий в веб-сервисе «Норматив»: | | | | |
| – … | | | | |
| – … | | | | |
| – … и т.д. | | | | |
| 3. Ознакомление с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета | | | | |
| – … | | | | |
| – … | | | | |
| – … и т.д. | | | | |

Продолжение прил. Г

| Предусмотренная программой учебной практики работа (блок работ) | Записи о поэтапной реализации запланированной работы | | Период выполнения запланированной работы | Отметка руководителя о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| | Дата | Содержание (*что делалось практикантом в эту дату*) | | |
| 4. Выполнение группового кейс-задания по теме «Основы бухгалтерского учета» | | | | |
| – … | | | | |
| – … | | | | |
| – … и т.д. | | | | |
| 5. Посещение экскурсии в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета | | | | |
| 6. Изучение деятельность реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной жизни, посредством выездного занятия | | | | |
| **Заключительный этап практики** | | | | |
| Оформление отчета и сдача его на кафедру | | | | |
| Прохождения собеседования по результатам практики | | | | |

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент _____ /И.О. Фамилия/
_____
*(дата, подпись)*

**ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ**
**(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)**

| Имя | | Содержание фото** | Формат фото*** |
|---|---|---|---|
| папки* | файла в ней | | |
| 1. Руководитель учебной практики от кафедры | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| 2. Программные продукты по бухгалтерскому учету | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| 3. Выполнение группового кейс-задания | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |
| | *заполнить* | *заполнить* | *заполнить* |

***Примечания:***
* *В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов .*
** *Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото.* Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики
*** *Желательно – в формате JPEG*

Приложение Д

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
**(ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА)**
**БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
**в рамках ОПОП 38.03.01 Экономика**

| **Бакалавр** очно-заочной **формы обучения** | ФИО обучающегося полностью, № группы |
|---|---|

Отчёт сдан на проверку – «__» _____ 20__ г.,
без нарушения / с нарушением установленных сроков *(нужное подчеркнуть)*

**А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта**

| **Обязательный элемент отчёта** | Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-) | Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям: | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Содержательная сторона | | | Оформление |
| | | содержательная полнота | чёткость и конкретность изложения | логика и стиль изложения | |
| Титульный лист | | | X | X | |
| Задание на учебную практику | | | | | |
| Дневник практики с фотоприложениями | | | | | |
| Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики | | | | | |
| Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета) | | | | | |
| Содержание | | | | | |
| Введение | | | | | |
| 1. Характеристика специальных программных продуктов для автоматизации бухгалтерского учета | | | | | |
| 2. Заполнение первичных документов и регистров аналитического и синтетического учета | | | | | |
| 3. Групповое кейс-задание по теме «Основы бухгалтерского учета» | | | | | |
| Выводы | | | | | |
| Список использованной литературы | | | | | |
| *Полнота и содержательность других приложений к отчету* | | | | | |
| **Дополнительные элементы, включённые в отчёт**: | | | | | |
| Акт проверки на наличие заимствований | | | | | |
| Отчет на Антиплагиат | | | | | |

**Б. Показатели качественной характеристики документа в целом**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Б.1 Полнота выполнения заданий | *(полное выполнение / практически, полное выполнение / не полное выполнение)* | Б.2 Правильность решения заданий | *(ошибки отсутствуют / имеются несущественные ошибки / имеются грубые нарушения методики учета)* |
| Б.3 Общий уровень грамотности при решении задач по бухгалтерскому учету | *(высокий / приемлемый/ неприемлемый)* | Б.4 Творческий подход к решению задач | *(имеет место / не проявлен)* |

**** Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:***
Соответствует установленным требованиям **(СТ).**
Частично отклоняется от установленных требований **(ОТ).**
Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допускаемого уровня **(ПТ).**
Отклонение от установленных требований ниже допускаемого уровня **(НПТ)**

**Заключение**
**по итогам проверки отчета:**

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент
Фамилия/ _____ /И.О.
_____

*(дата, подпись)*

Приложение Е

**АКТ**
**проверки на наличие заимствований**

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета по ознакомительной практике:

| ФИО, группа, направление подготовки | Название работы | Руководитель учебной практики |
|---|---|---|
| ***Иванов Иван Иванович,*** обучающийся Очно-заочной формы обучения, _ группы, направление подготовки 38.03.01 Экономика | Отчет по ознакомительной практике | Ф.И.О. |

Отчет по ознакомительной практике подготовлен по итогам обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, на кафедре ГСЭиФД 202_ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста Отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 00,0 %.

*Оставшимся процентам соответствуют:* ссылки на наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативно-правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа.

**Заключение:** *Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, соответствует требованиям к нему требованиям и может быть допущен к собеседованию.*

Согласовано:

Руководитель учебной практики _____ /ФИО /
(подпись)

С результатами проверки ознакомлен: _____ /ФИО/
(подпись)

Приложение Ж

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Анкета оценки практикантом**<br>**УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** | | | |
| 1. **Удовлетворены ли Вы условиями организации учебной практики?*** | | | |
| Да, полностью | | Нет, не полностью. | |
| Да, в основном | | Абсолютно нет | |
| 2. **Был ли Вам обеспечен доступ на учебной практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*** | | | |
| Да, обеспечен полностью | | Нет, обеспечен недостаточно | |
| Да, в основном обеспечен | | Нет, совсем не беспечен. | |
| 3. **Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до учебной практики, для успешного её прохождения?*** | | | |
| Да, полностью достаточен | | Нет, не совсем достаточен | |
| Да, в основном достаточен | | Абсолютно не достаточен | |
| 4. **Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения учебной практики?** | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 5. **По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения учебной практики?** | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **6. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя учебной практики при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*** | | | |
| Да, полностью | | Нет, не полностью | |
| Да, в основном | | Абсолютно нет | |
| **Комментарии по существу оценки** (при желании): | | | |
| * *Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке* | | | |

Обучающийся _____ /И.О. Фамилия/

*(подпись)*

**Приложение 10**

## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**к рабочей программе практики**

**Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика**

**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

| № п/п | Вид обновлений | Содержание изменений, вносимых в ОПОП | Обоснование изменений |
|---|---|---|---|
| 1 | Обновление на 2024/2025 учебный год | Актуализация списка литературы | Ежегодное обновление |
| | | Актуализация профессиональных баз данных | Ежегодное обновление |
| | | Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса | Методические рекомендации по обновлению содержания образовательных программ в эпоху цифровой трансформации, утверждены приказом ректора № 1061 от 26.09.2023 г. |

Ведущий преподаватель _____/ Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «12» марта 2024 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

_____/Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ_____/Е.В. Юдина/

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**
**к рабочей программе дисциплины Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика**
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

| № п/п | Вид обновлений | Содержание изменений, вносимых в ОПОП | Обоснование изменений |
|---|---|---|---|
| 1 | Обновление на 25/26 учебный год | Актуализация списка литературы (Приложение 1) | Ежегодное обновление |

Ведущий преподаватель _____ /Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол №7 от «19» 03.2025 г.

Доцент кафедры агрономии и агроинженерии _____ /М.А. Бегунов/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол №7 от «08» 04.2025 г.

Председатель методического совета
Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ /Е.В. Юдина/

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10**

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**
**к рабочей программе дисциплины Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика**
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

| № п/п | Вид обновлений | Содержание изменений, вносимых в ОПОП | Обоснование изменений |
|---|---|---|---|
| 1 | Обновление на 26/27 учебный год | Актуализация списка литературы (Приложение 1) | Ежегодное обновление |
| | | Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2) | Ежегодное обновление |
| | | Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (Приложение 5) | Ежегодное обновление |

Ведущий преподаватель_____ /Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол №7 от «18» 03.2026 г.

Зав. кафедрой агрономии и агроинженерии _____/М.А. Бегунов/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол №7 от «07» 04.2026 г.

Председатель методического совета
Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____/А.Н. Яцунов/

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

| **ПЕРЕЧЕНЬ<br>литературы, рекомендуемой<br>для изучения дисциплины** | |
|---|---|
| Автор, наименование, выходные данные | Доступ |
| 1 | 2 |
| Адамайтис Л. А. Бухгалтерский учет и анализ / Адамайтис Л.А., Холкин А.В., Ливанова Р.В. - Москва: ИНФРА-М, 2026. - 704 с. ISBN 978-5-16-021318-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2220069 – Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://znanium.com/ |
| Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова. И. В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. - 554 с. - ISBN 978-5-369-01702-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863103– Режим доступа: для авториз. пользователей | http://znanium.com/ |
| Бухгалтерский учет и отчетность: практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А. В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. - 450 с. - ISBN 978-5-369-01719-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1862379 – Режим доступа: для авториз. пользователей | http://znanium.com/ |
| Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 584 с. — ISBN 978-5-16-020234-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2163847 – Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://znanium.com/ |
| Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 340 с. - ISBN 978-5-16-018388-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1991034 – Режим доступа: для авториз. пользователей | http://znanium.com/ |