



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке

Кафедра менеджмента и экономики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения – очная, заочная

Находка 2016

ФОС составлен: старший преподаватель кафедры менеджмента и экономики Ропотан С.В.

ФОС рассмотрен и принят на заседании кафедры менеджмента и экономики

Утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономики от 16.04.2011 г., протокол №8

Редакция 2015 г. утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономики от 24.06.2015г., протокол № 10.

Редакция 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономики от «07» июня 2016 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой Власова Власова Е.М.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практике

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

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

1.1 Перечень компетенций

Код компетенций	Формулировка компетенции
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

1.2 Этапы формирования компетенций в процессе практики

Конечными результатами освоения программы учебной практики являются сформированные на первом уровне когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего периода прохождения учебной практики в рамках выполнения самостоятельной работы на месте прохождения практики при выполнении различных видов работ под руководством руководителя практики от предприятия или кафедры (таблица 1 раздела 3).

1.3 Цель и задачи практики

Цель учебной практики - обеспечение непрерывности и последовательности в овладении студентами профессиональной деятельности согласно требованиям к уровню подготовки бакалавра в области экономики.

Задачи практики:

- углубление знаний по бухгалтерскому учету, налогообложению и экономике полученных в период обучения;
- приобретение и закрепление практических навыков в области бухгалтерского учета и отчетности с применением современных автоматизированных систем обработки экономической информации.

1.4 Организация и содержание учебной практики

Учебная практика проводится после второго семестра первого курса в течение трех недель и после второго курса в течение трех недель.

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов.

Практика – это вид учебной работы по получению первичных умений и навыков, основным содержанием которой является выполнение практических, творческих заданий, соответствующих характеру осваиваемой профессиональной деятельности.

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Для реализации поставленных задач студентам необходимо:

- ознакомиться с правовой формой, организационно-производственной структурой и особенностями деятельности исследуемой организации – базы практики;
- изучить порядок ведения первичного и бухгалтерского учета хозяйственных операций, особенности налогообложения и порядок составления и представления бухгалтерской годовой и периодической отчетности в исследуемой организации (базе практики);
- изучить систему бухгалтерского учета данной организации, порядок составления и представления бухгалтерской годовой и промежуточной отчетности, особенности налогообложения, налогового учета и налоговой отчетности;
- изучить постановку аналитической работы на предприятии и на основе данных бухгалтерского учета и отчетности данной организации провести анализ и дать оценку хозяйственной деятельности организации (базы практики);
- выполнить работы по оформлению первичных документов, их регистрации в системе счетов бухгалтерского учета;
- собрать практические материалы для написания отчета по практике, осуществления своей будущей научно-исследовательской работы в процессе написания курсовых работ по курсам специального блока дисциплин;
- оформить отчет по результатам прохождения производственной практики согласно установленным требованиям.

За 2 месяца до начала практики представители кафедры, руководящие практикой, согласовывают с руководителями подразделений кафедры рабочие программы и календарные графики прохождения практики, а также проводят предварительное собеседование со студентами по вопросу ее организации и проведения.

После издания приказа руководители практики проводят общее собрание студентов, на котором знакомят их с организацией и программой практики, с обязанностями и правилами поведения студентов. Студенты перед учебной практикой получают индивидуальные задания. Во время практики, в соответствии с календарным графиком, участвуют в экскурсиях, работают в библиотеке, ведут дневник учебной практики и составляют отчет по результатам выполнения задания. Каждый студент получает у руководителя практики необходимый инструктаж о порядке прохождения практики. Содержание практики определяется программой практики. Студенту от кафедры выдается задание на практику. По прибытии студентов на места практик, они поступают в распоряжение работников подразделений, которые знакомят студентов с местом практики, организуют экскурсии, лекции, практические занятия. В начале практики, в обязательном порядке, со студентами проводят инструктаж по технике безопасности, как в целом по учреждению, так и непосредственно на рабочем месте, а также инструктажи по пожарной безопасности, производственной санитарии и охране окружающей среды.

1.5 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий

Оценивание результатов прохождения учебной практики осуществляется согласно регламенту промежуточной аттестации. Результаты текущего контроля подводятся по шкале

балльно-рейтинговой системы. Аттестация осуществляется один раз после прохождения учебной практики в сентябре следующего учебного года. Формы прохождения практики могут быть различными.

Возможны два основных варианта:

- местом прохождения учебной практики является филиал (структурные подразделения);
- студент самостоятельно подыскивает себе место прохождения практики на стороннем предприятии (организации, учреждении) как одном из возможных мест будущей работы, и, по договоренности с руководством кафедры, проходит там учебную практику.

Перед прохождением практики с предприятием (организацией, учреждением) заключается соответствующий договор. Аттестация по учебной практике проводится в форме зачета с оценкой.

2 Отчетность по учебной практике

В ходе практики студенты ведут дневник практики по установленной форме, включающей введение, содержание, цели и задачи практики, актуальность данной практической работы для получения ключевых компетенций.

Итоговым документом, подтверждающим выполнение программы практики, являются дневник практики и отчет по результатам прохождения практики. Оценочным средством для подведения итогов практики определена защита отчетов по практике. По итогам практики можно проводить открытую защиту для совместного обсуждения возникавших проблем, интересных моментов практики, и с презентацией интересных отчетов по практике для усиления мотивации студентов к изучаемым сферам деятельности.

Оценка результатов зависит от полноты характеристики каждого из разделов, глубины анализа (особенно четвертого, пятого и шестого разделов), наличия собственной точки зрения на наличие или отсутствие тех или иных компетенций у практиканта в рамках предоставленной организацией практической деятельности. Во внимание принимается качество и полнота проведенного анализа по каждому разделу, качество итоговой документации и предоставление ее в установленные сроки.

3 Критерии оценки и шкала оценивания результатов учебной практики

3.1 Критерии оценки дескрипторов компетенций Перечень компетенций и соответствующие им когнитивные содержательные дескрипторы, уровень освоения которых должен быть оценен, а также критерии оценки представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Критерии оценки дескрипторов компетенций

Код компетенции	Дескрипторы компетенций	Вид занятий, работы	Критерий оценки
	Содержание		
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчёта о практике
ПК10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Выполнение задания под руководством руководителя	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний

		практики, самостоятельная работа	материалам отчёта о практике
--	--	--	---------------------------------

При оценивании результатов прохождения учебной практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям и отзыв-характеристику. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Изложение текста выполнено технически грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы. Ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

3.2 Шкала оценивания успеваемости.

Для оценки дескрипторов компетенций используется балльная шкала оценок. Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для дескрипторов категории **«Знать»**: - результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 85-100 от максимального количества баллов (100 баллов); - результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 75-84% от максимального количества баллов; - результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30 - 60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 60-74 % от максимального количества баллов; - результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для дескрипторов категорий **«Уметь» и «Владеть»**: – выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 85-100% от максимального количества баллов; – выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 75-84% от максимального количества баллов; – выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 60-74% от максимального количества баллов; – требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут

быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

4 Типовые задания и иные материалы оценки результатов прохождения практики

ЗАДАНИЕ 1. Учет основных средств

В процессе прохождения практики на данном участке учета студент должен ознакомиться с организацией бухгалтерского учета основных средств и изучить:

- состав основных средств в исследуемой организации, их классификацию, порядок формирования их первоначальной стоимости;
- характерные для данной организации операции по движению основных средств, источники поступления и причины выбытия объектов;
- документальное оформление операций по движению основных средств (поступление, выбытие, перемещение);
- организацию аналитического учета основных средств: оформление инвентарных карточек, учет основных средств по местам эксплуатации (инвентарные списки, книги);
- синтетический учет основных средств: отражение совершаемых в организации операций по движению основных средств на счетах бухгалтерского учета, систему применяемых учетных регистров по учету основных средств;
- учет амортизации основных средств: применяемые способы начисления амортизации, технику ее расчета, регистры по начислению амортизации основных средств, отражение сумм начисленной амортизации на счетах бухгалтерского учета;
- учет операций по ремонту основных средств: ведомость дефектов, смета расходов на ремонт, порядок их составления, документальное оформление операций по ремонту основных средств, способы его осуществления, вариант учета и порядок отражения в учете операций по ремонту основных средств, порядок образования и использования резерва на ремонт основных средств;
- порядок проведения инвентаризации основных средств: периодичность, организация и порядок проведения, документальное оформление, отражение в учете результатов инвентаризации;
- организацию работ по переоценке основных средств: документальное оформление, учетные процедуры, отражение в учете.

ЗАДАНИЕ 2. Учет нематериальных активов

В процессе ознакомления с порядком ведения бухгалтерского учета нематериальных активов в организации (базе практики) студент должен установить объекты, учитываемые в составе нематериальных активов и изучить применяемые в данной организации:

- порядок оценки нематериальных активов, систему бухгалтерских записей по их движению, документы и учетные регистры для их учета;
- способы погашения стоимости нематериальных активов в данной организации и порядок отражения их в учете;
- систему учета нематериальных активов в условиях АСОЭИ.

ЗАДАНИЕ 3. Учет производственных запасов и расчетов с поставщиками и подрядчиками

Изучение ведения учета производственных запасов в исследуемой организации рекомендуется начать с ознакомления с отделом снабжения и организации складского хозяйства в следующем разрезе:

- система снабжения (порядок заключения договоров с поставщиками и подрядчиками, форма договоров, виды источников поступления производственных запасов, контроль за поступлением грузов);
- структура складского хозяйства, оснащенность складов, принципы размещения ценностей на складе, общие правила приема, хранения и отпуска материалов со склада;
- виды материальных ценностей, хранящихся на складах;
- порядок присвоения номенклатурных номеров объектам материальных ценностей;
- документальное оформление поступления и отпуска материальных ценностей;
- картотека учета производственных запасов: порядок открытия карточек, записи в карточки, контроль со стороны бухгалтерии;
- порядок сдачи документов в бухгалтерию;
- ведение учета материалов на складе в условиях АСОЭИ.

ЗАДАНИЕ 4. Учет труда и его оплаты

Изучение данного раздела учета рекомендуется начать с ознакомления с работой кадровой службы, где студенту необходимо ознакомиться с документальным оформлением приема сотрудников на работу, их увольнением и перемещением, порядком предоставления отпуска, ведением картотеки личного состава.

В отделе труда и заработной платы (или в другом аналогичном функциональном подразделении) необходимо ознакомиться с формами и системами оплаты труда, действующими в исследуемой организации, Положениями по оплате труда и премировании, коллективным договором.

В процессе изучения организации оплаты труда и расчетов по заработной плате студенту необходимо:

- ознакомиться с табельным учетом рабочего времени; документальным оформлением и учетом выработки;

– освоить порядок документального оформления, методику и технику начисления заработной платы по видам начислений, характерным для данной организации, а также порядок начисления выплат, производимых на основе среднего заработка;

– ознакомиться с документальным оформлением и порядком начисления выплат, производимых за счет средств социального страхования;

– изучить порядок расчета и учета сумм, удерживаемых из работной платы персонала: налог на доходы физических лиц, алименты и др.;

– изучить порядок ведения в данной организации персонифицированного учета налога на доходы физических лиц и отчислений на пенсионное обеспечение;

– изучить порядок начисления заработной платы, ведение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, и связанных с ними расчетов в условиях АСОЭИ.

ЗАДАНИЕ 5. Учет затрат на производство

Во время прохождения практики на данном участке учетных работ студент должен изучить все документы организации, на основании которых производится списание затрат на себестоимость продукции (работ, услуг), при этом необходимо:

– ознакомиться с применяемым в организации методом учета затрат на производство, установить объекты учета затрат и калькулирования, порядок и признаки группировки (классификации) затрат;

– изучить действующий организации порядок распределения и включения в себестоимость объектов калькулирования прямых затрат: материалов, заработной платы и отчислений от нее на социальные нужды;

– ознакомиться с порядком учета образования и использования резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, инвентаризацией резерва, порядком отражения в учете корректировки сумм резерва по итогам его инвентаризации;

– изучить действующую в организации систему аналитических и синтетических учетных регистров для учета затрат на производство, порядок и последовательность их составления, систему бухгалтерских записей по учету затрат на производство; порядок закрытия производственных счетов;

– изучить действующую в организации систему организации сводного учета затрат на производство в учетных регистрах, порядок расчета фактической себестоимости выпущенной из производства готовой продукции (завершенных работ и выполненных услуг), расчета себестоимости 1-й единицы продукции и составления отчетной калькуляции.

ЗАДАНИЕ 6. Учет готовой продукции, ее отгрузки и реализации. Учет реализации услуг

Начинать ознакомление с данным участком учета рекомендуется в отделе сбыта

(продаж, маркетинга), где студент должен ознакомиться с порядком и основными условиями реализации продукции покупателям, организацией оперативного контроля за выполнением договоров поставки, купли-продажи, действующей в исследуемой организации системой рассмотрения претензий, рекламаций покупателей. Затем студент должен изучить порядок хранения и учета готовой продукции на складе в следующем разрезе:

- общие правила приема, хранения и отпуска продукции со склада;
- порядок документального оформления поступления и отпуска готовой продукции покупателям и заказчикам;
- система учета готовой продукции на складе и система контроля со стороны бухгалтерии за движением готовой продукции;
- порядок сдачи документов в бухгалтерию;
- ведение учета продукции на складе в условиях АСОЭИ.
- виды оценки готовой продукции в текущем и системном учете, вариант учета выпуска готовой продукции из производства;
- методы признания выручки от продаж в бухгалтерском учете, признания доходов и расходов для целей налогообложения прибыли, признание выручки для целей налогообложения НДС;
- организацию синтетического учета отгрузки и реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг в зависимости от условий договора поставки (купли-продажи);
- систему бухгалтерских записей и учетных регистров аналитического и синтетического учета по счетам 40, 43, 44, 45, 62, 90 и др.;
- организацию аналитического, синтетического учета расчетов с покупателями, систему контроля своевременности расчетов покупателей за реализованную продукцию;
- порядок формирования книги продаж;
- учет выпуска, отгрузки и реализации продукции в бухгалтерии в условиях АСОЭИ.

ЗАДАНИЕ 7. Учет товарных операций и издержек обращения

Изучение порядка ведения учета товарных операций рекомендуется начать с ознакомления с системой снабжения в данной торговой организации: порядок заключения договоров с поставщиками и подрядчиками, форма договоров, виды источников поступления товаров, контроль за поступлением грузов.

В процессе ознакомления со складским хозяйством необходимо выяснить:

- структуру складского хозяйства торговой организации, оснащенность ее складов, принципы размещения товаров и тары на складе, общие правила их приема, хранения и отпуска со склада покупателям и своим торговым точкам;

- виды товаров и тары, хранящихся на складах, систему номенклатурных номеров, документальное оформление поступления и отпуска товаров и тары;

- картотеку учета товарных запасов: порядок открытия карточек, записи в карточки, контроль со стороны бухгалтерии;

- порядок оформления товарных отчетов и сдачи документов по движению товаров и тары в бухгалтерию;

- ведение учета товаров на складе в условиях АСОЭИ.

При ознакомлении с учетом издержек обращения студенту необходимо изучить:

- состав и группировку (классификацию) издержек обращения данной торговой организации;

- документальное оформление, аналитический и синтетический учет операций, связанных с формированием издержек обращения;

- порядок распределения и списания транспортных расходов на остаток товаров и себестоимость продаж, порядок списания текущих издержек обращения на себестоимость продаж;

- учет издержек обращения в бухгалтерии в условиях АСОЭИ.

ЗАДАНИЕ 8. Учет денежных средств

Во время прохождения практики на данном участке учета студент должен:

Изучить правила приема, выдачи, хранения и контроля денежной наличности в кассе организации, в том числе:

- документальное оформление операций по приходу и расходу денежных средств в кассу;

- порядок сдачи денежной наличности в банк;

- порядок ведения кассовой книги и составления отчета кассира;

- порядок проведения инвентаризации денежной наличности в кассе, оформления результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- правила расчета остатка лимита денежной наличности в кассе;

- документальное оформление и учет денежных документов;

- порядок записей по счету 50 и отражение кассовых операций в учетных регистрах;

- организацию учета кассовых операций в условиях АСОЭИ.

Ознакомиться с формами безналичных расчетов, применяемых в данной организации (платежными поручениями расчеты на инкассо, правила отказа от акцепта, инкассовые поручения, аккредитивы и др.) и изучить ведение учета операций на расчетных, валютных и специальных счетах в банке, том числе:

- порядок открытия расчетного, валютных и специальных счетов в банках;
- документальное оформление операций по расчетному счету, валютным счетам (транзитный и текущий счет) и специальным счетам в банках, получение и обработка выписок по указанным счетам;
- правила покупки, обязательной и свободной продажи иностранной валюты;
- порядок записей по счетам 51, 52, 55, 57, отражение операций по данным счетам в учетных регистрах;
- организацию учета денежных средств по счетам в банках в условиях АСОЭИ.

ЗАДАНИЕ 9. Учет операций с заемными средствами и прочих расчетных операций

В процессе практики на данном участке учета студент должен:

Ознакомиться с организацией учета расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам, рассмотрев следующие вопросы:

- порядок, условия заключения кредитных договоров, документальное оформление операций по ссудным счетам, открытым в кредитных организациях, расчет обеспечения получения кредита, обработка выписок по ссудным счетам, порядок записей в учетные регистры операций по ссудному счету;
- порядок, условия заключения договора займа, документальное оформление и порядок записей в учетные регистры операций по договорам займа;
- порядок погашения кредитов и займов, расчет предельной величины процентов за пользование заемными средствами;
- система записей по получению, погашению кредитов и займов, отражение в учете процентов за пользование заемными средствами;
- организацию учета заемных средств в условиях АСОЭИ.

Изучить организацию учета расчетов с подотчетными лицами, расчетов с персоналом по прочим операциям, расчетов с разными дебиторами и кредиторами, в том числе:

- правила выдачи авансов под отчет, прием и проверка авансовых отчетов, порядок записей по счету 71 и их отражение в учетных регистрах;
- документальное оформление, аналитический и синтетический учет по счетам 73, 75, 76, 79 в разрезе субсчетов, применяемых на предприятии;
- организация учета расчетов по счетам 71, 73, 75, 76, 79 в условиях АСОЭИ;

Изучить организацию учета расчетов по налогам и сборам и расчетов по социальному страхованию и обеспечению, в том числе:

- виды налогов и сборов, уплачиваемых данной организацией в бюджет, сроки и порядок представления деклараций по налогам, уплачиваемых в бюджет, методика их

расчета и источники финансирования;

- порядок записей в книгу покупок, применение вычетов при расчете сумм НДС, подлежащих перечислению в бюджет;

- сроки и порядок представления налоговой декларации по ЕСН и отчета по обязательным страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом, пенсионным фондом, ФСС, ФОМС;

- организацию учета расчетов по счетам 68 и 69 в условиях АСОЭИ;

ЗАДАНИЕ 10. Учет финансовых вложений

В процессе практики на данном участке учета студенту необходимо ознакомиться с имеющимися в наличии данной организации видами ценными бумагами, их особенностями, условиями выпуска и приобретения. Установить наличие вкладов в уставные капиталы других организаций и вложений средств в предоставление займов. В ходе ознакомления с данным участком учета студент должен изучить:

- порядок регистрации, хранения ценных бумаг в организации, систему их аналитического и синтетического учета;

- бухгалтерские записи по учету вкладов в уставные капиталы других организаций и предоставлению займов;

- порядок признания и отражения в учете доходов по финансовым вложениям;

- систему регистров по учету финансовых вложений;

- организацию учета финансовых вложений в условиях АСОЭИ.

ЗАДАНИЕ 11. Учет финансовых результатов

В процессе ознакомления с формированием финансовых результатов студент должен обобщить изученную в процессе практики информацию об учетной политике организации в области признания доходов и расходов для целей налогообложения прибыли, а также о формировании финансовых результатов от обычных видов деятельности.

В процессе дальнейшего ознакомления с деятельностью организации студенту необходимо:

- установить состав прочих доходов и расходов, осуществляемых данной организацией, наличие чрезвычайных доходов и расходов, изучить ведение их аналитического и синтетического учета;

- ознакомиться с составом, порядком учета и списания доходов будущих периодов;

- ознакомиться с системой по формированию финансового результата по правилам бухгалтерского учета, с системой налогового учета по и порядком формирования доходов и

расходов организации для целей налогообложения прибыли;

- установить наличие операций по уплате штрафных санкций за счет чистой прибыли организации;

- изучить порядок расчета налога на прибыль по правилам бухгалтерского и налогового учета;

- ознакомиться с действующей в организации системой бухгалтерских записей и учетных регистров по формированию нераспределенной прибыли;

- изучить ведение учета формирования финансовых результатов в условиях АСОЭИ.

ЗАДАНИЕ 12. Учет капитала

В процессе ознакомления с учетом капитала и резервов на предприятии необходимо:

- ознакомиться с учредительными документами организации, с действующим в организации порядком формирования и изменения уставного капитала, добавочного капитала и резервного капитала, изучить систему бухгалтерских записей и учетных регистров по счетам 80, 82, 83;

- установить наличие и порядок использования нераспределенной прибыли, порядок бухгалтерских записей и учетных регистров по счету 84.

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

- 1 «О бухгалтерском учете». Федеральный закон № 402-ФЗ.
- 2 Гражданский кодекс РФ.
- 3 Трудовой кодекс РФ.
- 4 Налоговый кодекс РФ.
- 5 «Об акционерных обществах». Федеральный закон
- 6 «Об обществах с ограниченной ответственностью». Федеральный закон
- 7 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
- 8 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.
- 9 «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2000.
- 10 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» ПБУ 4/99.
- 11 Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01.
- 12 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01.
- 13 Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной

деятельности» ПБУ 8/01.

- 14 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99.
- 15 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99.
- 16 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94 н.
- 17 Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие.-4-е изд. Перераб.и доп.- Ростов н/Д: «Март», 2014
- 18 Безруких П.С. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: «Бухгалтерский учет», 2012
- 19 Бухгалтерская финансовая отчетность: Учебное пособие / Под ред. Проф. В.Д. Новодворского. – М.: ИНФРА – М.,2015.
- 20 Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М.,2014.
- 21 Любушин Н.П., Лещева В.Б., Дьякова В.Г. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия. – М.: ЮНИТА-ДАНА, 2011
- 22 Макарьян Э.А. Герасименко Г.П., Макарьян С.Э. Финансовый анализ: Учебное пособие. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2013.

Полнотекстовые базы данных

Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа [<http://www.rucont.ru/>].

Университетская библиотека он-лайн. Режим доступа [<http://www.biblioclub.ru/>].

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

Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа [<http://www.rucont.ru/>].

Университетская библиотека он-лайн. Режим доступа [<http://www.biblioclub.ru/>].

Информационные правовые блоки «Системы Гарант», «Консультант Плюс».

Стандартные приложения Microsoft Office Word, Excel, Power-Point для обработки информации и оформления отчета.