



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

*Карюф* Т.Н. Каджаметова  
«22» 03 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

*Карюф* Т.Н. Каджаметова  
«22» 03 20 23 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)»**

направление подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2023



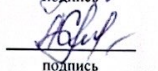
Рабочая программа практики Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)» для магистров направления подготовки 38.04.01 Экономика. Магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939.

Составители

рабочей программы

  
подпись

Т.Н.Каджаметова, проф.

  
подпись

С.А.Аблязова, доц.

  
подпись

Э.А. Таймазова, доц.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

от 20.02 2023 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой

  
подпись

Т.Н.Каджаметова

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

от 22.03 2023 г., протокол № 7

Председатель УМК

  
подпись

К.М. Османов

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- образовательным стандартом ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939;
- основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- учебным планом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

#### *Цель практики:*

– углубление, дополнение теоретических знаний и и закрепление практических навыков, полученных в университете при изучении дисциплин магистерской программы, а также сбор материалов для выполнения магистерской работы обучающихся.

#### *Задачи практики:*

- приобретение обучающимися практического опыта работы в коллективе;
- овладение специальными навыками решения практических задач;
- углубление теоретических знаний в области бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа хозяйствующих субъектов;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки релевантной информации, необходимой для полной и глубокой оценки ситуации, характеризующей текущее и будущее финансовое состояние хозяйствующих субъектов;
- использование современных информационных технологий;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- использование навыков анализа правоприменительной практики хозяйственной деятельности, выявлять проблемные аспекты хозяйственных механизмов деятельности хозяйствующих субъектов;
- развитие навыков аналитической работы, выполняемой бухгалтерией;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;

- углубление навыков научно-исследовательской деятельности, оформления ее результатов и представления их научному сообществу;
- осуществление сбора материалов для выполнения магистерской работы

## 2. ВИД, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики - **производственная**

Тип практики - **преддипломная**

Способ проведения практики – **выездная**

Форма проведения практики – **дискретно - по периодам проведения практик** по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

### Место проведения практики

- предприятия Российской Федерации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- структурное подразделение ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Практика проводится в организациях и предприятиях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке между организацией и ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

В условиях необходимости дистанционного режима обучения данная программа может быть реализована с использованием информационных технологий, разработанных для удаленного доступа к обучающим материалам и онлайн-связи. В ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова это система Moodle.

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоёмкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Продолжительность 8 недель.

Согласно учебному плану, практика проходит в 4 семестре 2 курса (Таблица 1).

Таблица 1.

Семестр	Общее кол-во часов	Кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	прак т.зан .	сем. зан.	ИЗ		
4	432	12							432	ЗаО
Итого по ОФО	432	12							432	

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать сформированность следующих компетенций:

Таблица 2.

Шифр	Формулировка компетенции
<b>профессиональные компетенции</b>	
ПК-1	Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения
ПК-2	Способен управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности
ПК-3	Способен организовать и контролировать оказание услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций
ПК-4	Способен организовать оказание услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа
ПК-5	Способен руководить выполнением аудиторского задания, контролировать качество его выполнения, осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности

#### 5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Для прохождения практики необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 38.04.01 Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

- Стратегический анализ и контроль
- Экономический анализ (продвинутый уровень)
- Современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности
- Математические методы и компьютерные технологии в экономике
- Финансовый учет (продвинутый уровень)

- Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на платформе 1С:Предприятие
- Бухгалтерская финансовая отчетность
- Организация учета
- Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)
- Управление человеческими ресурсами (в профессиональной деятельности)
- Генезис денежных систем
- Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый уровень)
  
- Аудит (продвинутый уровень)
- Налоговое администрирование

## **6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Контроль результатов производственной практики (преддипломной) студента проходит в форме зачёта с оценкой (4 семестр) с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Практика).

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы:

- отчёт по практике;
- дневник практики.

### **Основные требования к структуре отчета**

- Титульный лист (Приложение 1).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть (индивидуальные задания практики).
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения

### **Основные требования к оформлению отчета**

- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- поля: левое – 2 см; правое – 2 см; верхнее – 2 см; нижнее – 1 см;
- размер шрифта – 12/14;
- межстрочный и/или полуторный интервал – 1/1,5;
- начиная с титульного листа, все страницы отчета с приложениями включаются в общую нумерацию работы.

## **7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

В таблице 4 перечислены этапы практики. Для каждого этапа практики приведены его содержание, форма текущего контроля и продолжительность.

Таблица 4.

№	Этапы практики	Недел я	Содержание этапов практики	Трудоёмкост ь, часов	Форма текущего контроля
<b>4 семестр</b>					
1	Подготовительный	1	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Согласование индивидуального задания. Составление рабочего графика проведения практики. Изучение методических указаний по практике.	2	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
2	Основной	1-8	Ознакомление с профильной организацией /структурным подразделением организации (местом прохождения практики). Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала (Методические указания к выполнению заданий практики в Приложении 2).	426	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике
3	Заключительный	8	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчетной документации. Защита отчета по практике.	4	защита отчёта по практике; зачет с оценкой
<b>ИТОГО за семестр</b>				<b>432</b>	
<b>ВСЕГО</b>				<b>432</b>	

## 8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 5.

Дескрип торы	Компетенции	Оценочные средства
<b>ПК-1</b>		
<b>Знать</b>	российские и международные нормативные документы, а также современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности (ПК 1.2);	отчёт по практике; защита отчёта по практике

<b>Уметь</b>	организовать постановку бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой и обеспечить формирование информации, необходимой для управления экономическим субъектом, имеющим обособленные подразделения (ПК 1.1);	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>Владеть</b>	навыками оценки системы бухгалтерского учета, применяемой экономическим субъектом, а также эффективности труда работников бухгалтерской службы (ПК-1.3);	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>ПК-2</b>		
<b>Знать</b>	порядок формирования и оценки показателей консолидированной финансовой отчетности для составления отчетных форм организациями группы, входящими в периметр консолидации (ПК-2.1, ПК-2.3)	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>Уметь</b>	контролировать процесс формирования показателей консолидированной финансовой отчетности, а также осуществлять сверку внутривозвратных операций (ПК-2.1, ПК-2.2)	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>Владеть</b>	навыками формирования и оценки показателей консолидированной финансовой отчетности (ПК-2.1, ПК-2.3)	отчёт по практике; защита отчёта по практике; дневник практики
<b>ПК-3</b>		
<b>Знать</b>	методику оценки рисков коммерческой деятельности (ПК-3.1); компьютерные программы, справочно-информационные системы для оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций (ПК-3.3)	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>Уметь</b>	определять и корректировать политику экономического субъекта на среднесрочную и долгосрочную перспективу (ПК-3.2)	отчёт по практике; дневник практики
<b>Владеть</b>	навыками оценки рисков коммерческой деятельности консультируемого экономического субъекта (ПК-3.1); навыками организации и контроля оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций, используя компьютерные программы, справочно-информационные системы (ПК-3.3)	отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
<b>ПК-4</b>		



<b>Знать</b>	методику осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета, составления и анализа бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-4.2)	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>Уметь</b>	управлять бизнес-процессами с применением компьютерных технологий (ПК-4.1)	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>Владеть</b>	навыками организации оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования, внутреннего контроля и финансового анализа (ПК-4.3)	отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
<b>ПК-5</b>		
<b>Знать</b>	методы анализа бухгалтерской финансовой отчетности и рисков ее существенного искажения, а также иных рисков, связанных с выполнением аудиторского задания (ПК-5.1)	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>Уметь</b>	осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности, формирует итоговые документы по результатам выполнения аудиторского задания и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПК-5.3)	отчёт по практике; защита отчёта по практике
<b>Владеть</b>	навыками осуществляет координацию и контроль работы участников аудиторской группы, надзор за выполнением аудиторского задания и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПК-5.2)	отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
защита отчёта по практике	Студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками

отчёт по практике	Структура и оформление отчета не соответствует требованиям; сроки сдачи отчета нарушены, индивидуальное задание не раскрыто полностью	Структура отчета частично соответствует требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура отчета соответствует требованиям, имеются незначительные погрешности в оформлении отчета; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура и оформление отчета соответствует требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью
зачет с оценкой	Задания практики не выполнены в полном объеме согласно графику практики или выполнены с грубыми нарушениями, характеристика в дневнике практики содержит серьёзные замечания; вся отчетная документация не представлена в срок; студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики содержит замечания; вся отчетная документация представлена в срок, однако в оформлении имеются некоторые несоответствия требованиям; представленная характеристика содержит замечания; студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями с незначительными погрешностями; студент на защите отчета практики студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями; студент на защите отчета практики показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками

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

#### **8.3.1. Примерные вопросы к защите отчёта**

1. Перечислите задачи практики по получению профессиональных умений и опыта в области бухгалтерского учета, анализа и аудита
2. Какие из задач практики по получению профессиональных умений и опыта в области бухгалтерского учета, анализа и аудита наиболее интересны?

3. Какова специфика и технология инструментальных средств для обработки экономических данных, отечественный и зарубежный опыт выявленных проблем производственных и научных процессов?
4. Назовите современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методы и приемы анализа экономических явлений и процессов;
5. Перечислите основные направления деятельности организации, структуру, основные технологические, организационные и функциональные процессы.
6. Раскройте структуру учётного аппарата и порядок организации бухгалтерского учета в исследуемой организации
7. Перечислите основные этапы формирования финансовой отчетности организации
8. Раскройте методику подготовки программ внутреннего контроля в исследуемой организации
9. Какую систему показателей использовали для оценки финансового состояния предприятия

### **8.3.2. Примерные вопросы к зачёту с оценкой**

1. Перечислите правовые и нормативные документы и внутренние регламенты организации, регулирующие деятельность организаций по месту прохождения практики, в том числе внешнеэкономическую деятельность;
2. Раскройте структуру учётного аппарата и порядок организации бухгалтерского учета в исследуемой организации;
3. Обоснуйте основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета в исследуемой организации;
4. Дайте аналитического обоснование управленческих решений по результатам прохождения практики.
5. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа экономических явлений и процессов;
6. Раскройте основные направления деятельности организации, структуру, основные технологические, организационные и функциональные процессы.
7. Раскройте недостатки в организации бухгалтерского учета на предприятии
8. Назовите мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета на предприятии
9. Какие первичные документы использует бухгалтерия предприятия в своей деятельности?
10. Раскройте специфические отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета на предприятии
11. Перечислите основные этапы формирования отчетности организации

12. Раскройте методику подготовки программ внутреннего контроля в исследуемой организации
13. Раскройте методику составления проектов рабочей и итоговой документации по результатам внешнего аудита
14. Оцените организацию анализа и планирования на предприятии
15. К какому типу финансовой устойчивости относится предприятие?

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

##### **8.4.1. Оценивание защиты отчёта по практике**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

##### **8.4.2. Оценивание отчёта по практике**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Структура отчета	Структура отчета частично соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям

Объем индивидуальных заданий	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме
Оформление отчета	В оформлении отчета прослеживается небрежность	Имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	Оформление отчета соответствует требованиям
Сроки сдачи отчета	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены

### 8.4.3. Оценивание зачёта с оценкой

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Дневник практики	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики содержит замечания;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;
Индивидуальные задания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно
Отчет практики	Отчет практики структурирован и оформлен с некоторыми нарушениями, сдан в установленные сроки	Отчет практики структурирован в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки, в оформлении имеются незначительные погрешности	Отчет практики структурирован и оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки
Защита отчета	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

### 8.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине



По практике «Производственная практика (преддипломная)» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой. Зачёт выставляется во время последнего занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПП. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

### ***Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента***

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Основная литература.**

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Селезнева, И. П. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / И. П. Селезнева. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2020. — 100 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/158628">https://e.lanbook.com/book/158628</a>
2.	Сотников, А. Д. Компьютерные средства управления проектами: лабораторный практикум: учебное пособие / А. Д. Сотников, Н. Б. Андреева. — Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2017. — 51 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/180238">https://e.lanbook.com/book/180238</a>
3.	Андреева, О. О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»: учебное пособие / О. О. Андреева, О. В. Прадед. — Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2020. — 80 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/191284">https://e.lanbook.com/book/191284</a>

## 9.2 Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: учебное пособие / Ю. Н. Галицкая, З. О. Гукасян, Т. А. Мартынова [и др.]. — Краснодар: КубГТУ, 2019. — 227 с. — ISBN 978-5-8333-0881-3.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/151186">https://e.lanbook.com/book/151186</a>
2.	Бухгалтерский учёт: сборник задач для обучающихся по направлению подготовки 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура, 36.03.02 Зоотехния: учебное пособие / составители А. А. Петрова [и др.]. — Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2020. — 65 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/191298">https://e.lanbook.com/book/191298</a>

### 9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>

2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).

3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>

4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.

5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>

6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>

7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- MicrosoftInternetExplorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- AdobeReader;
- OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>;

- Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>;
- Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>;
- Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>;
- 7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>;
- Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru/>;
- Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо;
- Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>;
- ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>;
- VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>;
- Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>;
- Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.;
- Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор;
- Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ») (<https://elibrary.ru>);
- Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»;
- Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»
- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс;

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

-Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на проведение практики, включает помещения организаций, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающимся предоставляются рабочие места, оснащенные персональными компьютерами и оргтехникой, проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляется возможность пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

-Для защиты отчёта по практике в университете необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу студентов, допущенных к защите отчёта по практике, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

-При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используется помещение для проведения вебинара (стол преподавателя, оснащенный персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; стул; мультимедийное оборудование (гарнитура с устройством шумоподавления)).

## **12. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)»**

студента \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

*М-Б-23*

(ФИО)

курса \_\_\_\_\_

направление подготовки 38.04.01 Экономика

магистерская программа: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Срок прохождения практики начало: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

дата

окончание: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

дата

Отчет представлен на защиту: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

дата

Предприятие \_\_\_\_\_

название предприятия (при наличии)

Руководитель практики от предприятия:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

(должность, Ф.И.О.)

подпись

Оценка отчета: « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

оценка

дата

Симферополь, 202 \_\_\_\_



Методические указания к выполнению заданий по практике

Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)»

Группа М-Б-23

**Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся:**

1. Изучение учредительных документов профильной организации, учетной политики, организационной структуры, структуры бухгалтерии (экономического отдела), информационной обеспеченности деятельности, организационной культуры.

2. Изучение производственной структуры организации и ее подразделений (цехи, участки, службы, отделы и т.д.), краткая характеристика технологических процессов. Привести схемы производственных структур и их описание.

3. Изучение порядка формирования отчетности организации (финансовой, налоговой и статистической) в условиях использования информационных технологий;

4. Оценка организации анализа и планирования на предприятии, анализ финансового состояния предприятия и объекта исследования магистерской работы.

5. Изучение организации внутреннего контроля и аудита объекта исследования магистерской работы, подготовка программ внутреннего контроля и проектов рабочей и итоговой документации по результатам внешнего аудита

Тематический план практики с указанием видов и содержания работ, а также необходимые документы представлен в таблице 1.

**Таблица 1 -Тематический план практики**

№ п/п	Этапы практики	Недели	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	1	Разработка программы и плана практики. Инструктаж по технике безопасности  Постановка цели и задач практики, формулировка объекта и предмета исследования и оформление введения.	1 раздел отчета по практике
2	Экспериментальный этап	5	2.1.Порядок формирования отчетности организации (финансовой, налоговой и статистической) в условиях использования информационных технологий. 2.2.Совершенствование организации и методики бухгалтерского учета и отчетности по теме ВКР	2 раздел отчета по практике

			2.3.Повышение эффективности хозяйствования на основе проведенного экономического анализа по теме ВКР. 2.4.Использование результатов аудиторской проверки по теме ВКР в управлении исследуемого предприятия.	
3	Обработка и анализ полученной информации	2	Обработка информации методами и приемами, предусмотренными в программе исследования.  Обоснование выводов и предложений по результатам прохождения практики	Введение и заключение отчета о прохождении практики.
4	Подготовка отчета по практике	1	Формулирование выводов и предложений по совершенствованию учетно-аналитической работы на исследуемом участке	Отчет о прохождении практики

Согласно установленным срокам (в соответствии с графиком учебного процесса) от кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита подается *направление на место прохождения практики (при необходимости)* (приложение 1). Для руководства практикой назначаются руководители практики от высшего учебного заведения и от предприятий (учреждений, организаций). Место практики закрепляется приказом. От предприятия (учреждения, организации), выбранного в качестве места практики обучающийся обязан предоставить *договор* (приложение 2), подтверждающий готовность данной организации обеспечить обучающемуся возможность прохождения практики.

### **ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании производственной практики обучающийся должен представить на кафедру пакет документов, предусмотренных данной программой:

1. Дневник о практике, заверенный руководителем от организации.
2. Отчет о практике.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии с требованиями. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре. Во время защиты отчета обучающийся должен продемонстрировать методику составления представленных им документов и расчетов, а также обосновать свои выводы и предложения по рационализации учетно-аналитического процесса в организации.

В отчете рекомендуется отразить материалы, характеризующие этапы прохождения производственной практики следующим образом:

#### ***Примерное содержание отчета:***

#### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ**

1.1 Организация бухгалтерского учета на предприятии и анализ учетной политики

1.2 Анализ финансово-экономического состояния и результатов деятельности предприятия

## РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗ И АУДИТ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2. Структура учётного аппарата и анализ организации бухгалтерского учета.

2.3 Порядок формирования отчетности организации (финансовой, налоговой и статистической) в условиях использования информационных технологий.

3. Совершенствование организации и методики бухгалтерского учета и отчетности по теме ВКР

4. Повышение эффективности хозяйствования на основе проведенного экономического анализа по теме ВКР.

5. Использование результатов аудиторской проверки по теме ВКР в управлении исследуемого предприятия.

## РАЗДЕЛ 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### ПРИЛОЖЕНИЯ

**Введение** (1-2 страницы) должно содержать: сроки прохождения практики; подразделение предприятия как место прохождения практики; перечисление работ, выполненных в процессе практики.

**В основной части** (20 страниц) студент дает подробный ответ о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

**В заключении** (3-5 страниц) студент высказывает свое мнение об эффективности деятельности предприятия, организации его бухгалтерского учета и контроля, кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы по оценке деятельности хозяйствующего субъекта и выявленным проблемам, предлагает направления их решения.

**Список использованных источников** включает законодательные и нормативные источники, на которые ссылается студент при написании отчета по практике.

**В приложениях** помещаются организационные, плановые и бухгалтерские документы предприятия, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, таблицы, графики, разработанные студентом мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета и контроля на предприятии и т.п. В приложении к работе должны быть представлены основные формы отчетности, используемые для анализа.

В приложении к работе должны быть представлены основные формы отчетности, используемые для анализа.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Он проверяется и подписывается руководителем от базы практики и от кафедры.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на соответствующей странице дневника, заверяется подписью руководителя от организации.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры. Он представляется на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита в трехдневный срок после завершения практики.

Защита отчета по практике проходит в форме конференции. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей кафедры. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Студенты, не выполнившие требования программы преддипломной практики, получившие отрицательный отзыв, должны повторно пройти практику. Студенты, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, к государственным экзаменам не допускаются и отчисляются из университета.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры.

Общий объем текста отчета о производственной практике не должен превышать 30-35 стр. машинописного текста. Образец титульного листа прилагается (Приложение 3).

К отчету необходимо приложить:

1. Дневник, заверенный руководителем практики. При этом следует иметь в виду, что все разделы дневника должны быть заполнены и заверены подписями ответственных лиц и печатью.
2. Сборник заполненных форм первичных и сводных документов.

Оформленный отчет вместе со всеми приложениями в первый день после окончания практики обучающийся обязан сдать на кафедру для проверки. После проверки его руководителем практики (преподавателем кафедры) каждый обучающийся должен в установленный срок защитить свой отчет на заседании комиссии, назначенной заведующим кафедрой. Защита отчетов проходит в присутствии обучающихся академической группы. Каждый обучающийся кратко информирует (7-10 мин.) о проделанной работе в период прохождения производственной практики, обращая при этом основное внимание на положительные и отрицательные моменты в постановке и организации первичного учета, а также методике и технике составления первичных документов. Оценка результатов прохождения практики выставляется комиссией с учетом оценки руководителя практики, полноты и качества оформления отчета (со всеми приложениями), сроков его предоставления на кафедру, качества доклада и ответов на заданные комиссией вопросы, овладение профессиональными навыками и техникой составления документов, а также принимая во внимание характеристику, выданную с производства.

При выполнении текста отчета необходимо соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер - 14, стиль - обычный, цвет шрифта - черный;
- выравнивание (формат) текста - по ширине;
- красная (первая) строка, отступ первой строки абзаца - 1,25 см;
- междустрочный интервал - 1,5;
- выравнивание (формат) абзаца: отступ слева и справа - 0; интервал перед и после - 0.

При выполнении отчета необходимо соблюдать следующие размеры полей страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Приложения к отчету оформляются сплошной нумерацией арабскими цифрами в правом верхнем углу надписью «Приложение 1» по мере ссылок в тексте отчета.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример: 1. Раздел, 2. Раздел, 3. Раздел и т.д. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример: 1.1. Пункт, 1.2. Пункт, 1.3. Пункт и т.д.

Заголовки разделов располагаются посередине листа и печатаются жирными прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Между разделами отчета следует оставлять отступ в одну чистую строку.

Перечисления оформляются списками в следующем порядке: перед каждым пунктом ставится дефис

Все элементы отчета (введение, основная часть, заключение, приложения) начинаются с нового листа.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример: «Таблица 2 – название». На каждую таблицу или рисунок должна быть ссылка из текста работы и ссылка на источник, из которого взята таблица или рисунок. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (min -10). После окончания таблицы следует отступить на одну чистую строку.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пример:

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Нумерация приложений осуществляется арабскими цифрами. По тексту отчета необходимо делать ссылки на приложения. Например, (Приложение 4).

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

Список литературы следует оформлять по ГОСТ – 7.05–2008. Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- положения, стандарты бухгалтерского учета;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Пример:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016) [Электронный ресурс] / КонсультантПлюс. – 1999 – 2016. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 25.01.2023)

*Требования к оформлению таблиц*

Таблица должна иметь четкий тематический заголовок. В левом верхнем углу



таблицы перед заголовком через тире помещают надпись «Таблица» без сокращения и арабской цифрой указывают ее номер (выравнивание по ширине). Нумерация таблиц производится сплошным (сквозным) методом без использования знака «№».

**Таблица 1 - Состав и структура актива баланса АО «Нафтан» за 2021-2023 г.**

Показатели	2021 г.		2022 г.		2023 г.		2023 г. в % к2020г.
	тыс.руб.	уд. вес, %	тыс.руб.	уд. вес, %	тыс.руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Внеоборотные активы							
Основные средства	22155	20,1	32703	24,2	54091	27,8	в 2,4 раза
Итого по разделу I	22155	20,1	32703	24,2	54091	27,8	в 2,4 раза
II. Оборотные активы							
Запасы	29988	27,2	28792	21,3	63486	32,7	в 2,1 раза

*Требования к оформлению бухгалтерских проводок.*

Бухгалтерские проводки оформляются следующим образом:

**Таблица 2 – Корреспонденция счетов по учету финансовых вложений АО «Нафтан» за 2023 г.**

Содержание хозяйственной операции	Документ	Сумма,руб.	Дебет	Кредит
Денежные средства, снятые с расчетного счета, оприходованы в кассу	Приложение 1	10 000,00	50	51
Погашена задолженность перед поставщиком (подрядчиком) наличными денежными средствами	Приложение 2	15 000,00	60	50