Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 04.06.2024 10:47:10
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФЭУ

_____/ А. В. Назаренко/

«15» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (Производственно-технологическая практика)

Направление подготовки/специальность
38.03.01 Экономика

Профиль/специализация
Цифровая экономика и финансы предприятий

Квалификация
бакалавр

Формы обучения
очная, очно-заочная

Москва, 2024 г.

Разработчик(и):

к.э.н., доцент,
доцент кафедры
«Экономика и
организация» О.В. Дмитриева

Согласовано:
Декан
Факультета экономики
и управления,
д.э.н., доцент А.В. Назаренко

Руководитель образовательной программы

д.э.н., профессор В.В. Куренная

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики 4
2. Место практики в структуре образовательной программы 6
3. Характеристика практики 7
4. Структура и содержание практики 7
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение 9
   5.1. Нормативные документы и ГОСТы 9
   5.2. Основная литература 11
   5.3. Дополнительная литература 12
   5.4. Электронные образовательные ресурсы 12
   5.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 12
   5.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 12
6. Материально-техническое обеспечение 12
7. Методические рекомендации 13
   7.1. Методические рекомендации для руководителя по организации практики 13
   7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 13
8. Фонд оценочных средств 20
   8.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики 20
   8.2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики 22
   8.3. Оценочные средства 22

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики

ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика предусмотрено прохождение обучающимися производственной практики. Одной из форм производственной практики, предусмотренной ОПОП направления 38.03.01 Экономика, является Производственно-технологическая практика.

Целью производственно-технологической практики является развитие поисковой и исследовательской активности обучающегося в области нормативно-правового регулирования и организации учетной работы у юридического лица, а также проверка умений применять полученные навыки при решении конкретных практических вопросов и готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

Достижение целей практики требует решения следующих **задач**:

– изучения работы сотрудника финансово-экономической службы коммерческой организации, являющейся субъектом малого предпринимательства, на начальном этапе работы организации (от момента создания юридического лица до момента формирования первой бухгалтерской (финансовой) отчетности);

– систематизации актуальных нормативно-правовых документов в сфере бухгалтерского учета коммерческих организаций различных организационно-правовых форм, форм собственности и масштабов деятельности.

В рамках практики обучающийся выполняет следующие виды работ:

– изучает и систематизирует гражданско-правовые основы функционирования коммерческих организаций в Российской Федерации;

– формирует предложения в части разработки и постановки системы бухгалтерского учета в организации, являющейся субъектом малого предпринимательства, с учетом решения задач автоматизации учетной работы и формирования информационной базы для проведения экономического анализа;

– моделирует финансово-хозяйственную деятельность коммерческой организации определенного вида экономической деятельности с формированием необходимых первичных документов и отражением свершившихся фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и формированием налогооблагаемых баз по важнейшим налогам;

– обрабатывает сформированный в ходе практики учетно-аналитический материал в виде отчета.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения проектно-технологической практики:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1. Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ИПК-1.1. Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации ИПК-1.2. Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг ИПК-1.5. Умеет составлять проекты финансово-хозяйственной,

	производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации ИПК-1.9. Умеет применять информационные технологии для обработки экономических данных ИПК-1.12. Умеет использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации ИПК-1.14. Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации ИПК-1.16. Знает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники ИПК-1.20. Знает порядок ведения планово-учетной документации организации ИПК-1.21. Знает методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации ИПК-1.22. Знает технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации
ПК-2. Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	ИПК-2.3. Проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов ИПК-2.7. Подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации ИПК-2.12. Умеет рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации ИПК-2.13. Умеет выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами ИПК-2.15. Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию,

	содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений ИПК-2.16. Умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии ИПК-2.17. Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации ИПК-2.19. Знает методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации ИПК-2.21. Знает порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации ИПК-2.23. Знает порядок ведения договорной работы ИПК-2.24. Знает методы организации оперативного и статистического учета

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части блока Б2 «Практика».

Прохождение практики базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

- Основы права;
- Экономика предприятия;
- Бухгалтерский учет;
- Управленческий учет;
- Налоги и налогообложение;
- Налоговое администрирование;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- Учебная практика (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы);
- Учебная практика (ознакомительная).

Полученные в ходе практики навыки должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин (практик):

- Аудит;
- Консалтинг;
- Преддипломная практика;
- Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. Характеристика практики

Производственно-технологическая практика обучающегося по программе бакалавриата может проводиться стационарным либо выездным (если место прохождения практики находится внеадминистративных границ г. Москвы) способом.

Форма проведения практики - дискретно по периоду проведения.

Возможные места проведения практики:

– организации, заключившие договор с ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет» о практической подготовке обучающихся на текущий год;

– организации, являющиеся местом работы обучающихся, если вид их деятельности соответствует профилю образовательной программы. В данном случае обучающиеся направляются на практику на основании заключения индивидуальных договоров между ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет» и организацией – местом практики.

В исключительных случаях возможно прохождение преддипломной практики в структурных подразделениях ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет».

4. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы (4 недели).

Виды учебной работы и трудоемкость:

Очная форма обучения:

п/п	**Вид учебной работы**	**Количество часов**	**Семестры**
			6
1.	**Аудиторные занятия**	**0**	**0**
	в том числе:		
1.1	Лекции	-	-
1.2	Семинарские/ практические занятия	-	-
1.3	Лабораторные занятия	-	-
2.	**Самостоятельная работа**	**216**	**216**
	в том числе:		
2.1	Изучение и систематизация гражданско-правовых основ функционирования коммерческих организаций в Российской Федерации	72	72
2.2	Моделирование финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации определенного вида экономической деятельности	72	72
2.3	Подготовка отчета по практике	72	72
	Промежуточная аттестация		
	зачет/ диф. зачет/ экзамен		**Дифференцированный зачет**
	Итого	**216**	**216**

Очно-заочная форма обучения:

п/п	**Вид учебной работы**	**Количество часов**	**Семестры**
			8
1.	**Аудиторные занятия**	**0**	**0**
	в том числе:		
1.1	Лекции	-	-
1.2	Семинарские/ практические занятия	-	-

1.3	Лабораторные занятия	-	-
2.	**Самостоятельная работа**	**216**	**216**
	в том числе:		
2.1	Изучение и систематизация гражданско-правовых основ функционирования коммерческих организаций в Российской Федерации	72	72
2.2	Моделирование финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации определенного вида экономической деятельности	72	72
2.3	Подготовка отчета по практике	72	72
	Промежуточная аттестация		
	зачет/ диф. зачет/ экзамен		**Дифференцированный зачет**
	Итого	**216**	**216**

В процессе прохождения практики и при подготовке отчета по ней обучающийся должен придерживаться следующего плана:

1. Гражданско-правовые основы функционирования коммерческих организаций в Российской Федерации

1.1. Описание основных характеристик моделируемой организации (субъекта малого предпринимательства). Для формирования описания рекомендуется придерживаться шаблона, приведенного в таблице.

Таблица

Основные характеристики организации «А»

Полное наименование организации	
Вид экономической деятельности (наименование/ код по ОКВЭД)	
Организационно-правовая форма (наименование/ код по ОКОПФ)	
Форма собственности (наименование/ код по ОКФС)	
Юридический адрес	
ОГРН	
ИНН/ КПП (указать КПП «местонахождение налогоплательщика»)	
Банковский счет (указать наименование и местонахождение банка, БИК и корреспондентский счет банка, номер расчетного счета)	

1.2. Формирование устава моделируемой организации в соответствии с требованиями федеральных законов «Об акционерных обществах» и «Об обществах с ограниченной ответственностью».

1.3. Описание производимой в организации продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) в произвольной форме.

1.4. Формирование организационной структуры (в виде схемы) и штатного расписания (в соответствии с формой №Т-3) моделируемой организации.

2. Разработка системы бухгалтерского и налогового учета моделируемой организации

2.1. Описание применяемого в моделируемой организации режима налогообложения (ОСНО, УСНО, ЕНВД) и перечня уплачиваемых при применении данного режима налогов.

2.2. Формирование учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Учетная политика должна содержать в обязательном порядке:

– приказ руководителя об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения;

– текст учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли;

– рабочий план счетов;

– график документооборота;

– перечень используемых в организации первичных документов (при использовании только типовых форм – указать наименование документа и код формы по ОКУД; при использовании самостоятельно разработанных организацией первичных документов – приложить бланк первичного документа).

3. Моделирование хозяйственных процессов организации в зависимости от выбранного вида экономической деятельности с составлением необходимых первичных документов и ведением журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

Модель обязательно должна содержать следующие факты хозяйственной жизни:

3.1. Формирование уставного капитала и его оплата учредителями.

3.2. Приобретение и оплату основных средств и ТМЦ, используемых в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) моделируемой организации в зависимости от выбранного вида экономической деятельности и для нужд управления.

3.3. Начисление заработной платы персоналу, занятому в процессе производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), и управленческому персоналу.

3.4. Начисление амортизации по основным средствам (нематериальным активам – при их наличии), используемым в процессе производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) и для нужд управления моделируемой организацией.

3.5. Формирование затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в разрезе месяца.

3.6. Продажу выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

3.7. Формирование финансового результата от продаж и по прочим операциям в разрезе месяца (без реформации баланса в конце финансового года).

4. Формирование комплекта бухгалтерской отчетности моделируемой организации за описываемый период времени

В ходе практики должен быть сформирован минимально допустимый для организации – субъекта малого предпринимательства комплект бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действ. ред.) - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=421052&dst=0&edition=etD&rnd=0X6PHw#UNC1vjTJKurZLk54 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

2. Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в действ. ред.) - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=420703&dst=0&edition=etD&rnd=Zyip0kTWM3jHKYSu#TOop0kTGCmW9UCh5 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

3. Федеральный закон от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в действ. ред.) - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=F5Fq0kT54g3L0lVE&cacheid=B24208F5C834ECE9BB50040723CD3515&mode=splus&rnd=Zyip0kTWM3jHKYSu&base=LAW&n=449549&dst=1000000001#9aFq0kTwpxNZJ4Iv1 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=432681&dst=0&edition=etD&rnd=0X6PHw#ZcaCMjTE4dQMpOHs (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

5. Приказ Минфина РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 №94н (в действ. ред.) - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&dst=0&edition=etD&rnd=0X6PHw#KtT3vjTENfdeLOon (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

6. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчётности организаций» (в действ. ред.) - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=395C88EC8705CE39017CDCF058A60A68&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=325040#1Oh3vjTQ1DGXn4NT1 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

7. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=9A3C05852D0701CF3417DBA2B964F9E8&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=347339#HsO2vjTI7T9oPo3s2 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

8. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 №154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=A1927689E350AE6EB01BA778814B3EA5&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=299178#UiI4vjTovBgT9rV71 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=12D90E7D7715D114F2EE1871CA217EC1&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=107971#i7c4vjTmsVL75FTZ (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

10. Приказ Минфина России от 15.11.2019 №180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=ScxRew&base=LAW&n=348523&dst=100009&field=134#Cfx4vjTQ1lXfcKV7 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

11. Приказ Минфина России от 17.09.2020 №204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (в действ. ред.). - URL:

http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=ScxRew&base=LAW&n=365338&dst=100011&field=134#FCP5vjTiYmZHD73m (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=377253&dst=0&edition=etD&rnd=0X6PHw#mL56vjTOXQgoUH7 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

13. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=015EE045B0996DBBB17D066AC4349FFF&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=179199&dst=1000000001#TUw6vjTsPiNJbuDA1 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

14. Приказ Минфина России от 30.05.2022 №86н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы» (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=ScxRew&base=LAW&n=420322&dst=100009&field=134#kGE7vjT1rzo66Sz5 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

15. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=139AF88561B0D5F793F18E59B0AE3967&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=179204#y9oAvjTcTRuMHfr71 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

16. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (в действ. ред.). - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=M9jyLjTuG41Lts6U1&cacheid=9424A76C562D08894FCB463C36B8BB8C&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=179202#vqHBvjTgJP24yD6K2 (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

5.2 Основная литература

1. Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под редакцией М. А. Штефан. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14915-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519552 (дата обращения: 16.02.2024).

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511344 (дата обращения: 16.02.2024).

3. Казакова, Н. А. Практический аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под редакцией Н. А. Казаковой. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16681-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531481 (дата обращения: 16.02.2024).

4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530723 (дата обращения: 16.02.2024).

5. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15122-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511211 (дата обращения: 16.02.2024).

5.3 Дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16575-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531435 (дата обращения: 16.02.2024).

2. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15214-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511129 (дата обращения: 16.02.2024).

5.4 Электронные образовательные ресурсы

Не применяются

5.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Программы пакета Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

5.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. СПС «КонсультантПлюс: Некоммерческая интернет-версия». - URL: http://www.consultant.ru/online/ (дата обращения: 16.02.2024). – Режим доступа: свободный.

6. Материально-техническое обеспечение

В ходе прохождения практики обучающиеся используют материально-технические средства и ресурсы, принадлежащие организациям, являющимся базой практики.

В организациях, являющихся базой практики, обучающиеся используют:

– учредительные документы;

– учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения;

– первичные учетные документы типовых форм и форм, разработанных организациями самостоятельно;

– регистры бухгалтерского и налогового учета;

– бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;
– организационно-распорядительную документацию;
– программное обеспечение, используемое для ведения бухгалтерского и налогового учета;
– табличные и текстовые процессоры для подготовки документации;
– справочно-правовые системы;
– компьютеры, принтеры, сканеры, копиры и иную оргтехнику;
– офисную мебель (столы, стулья, кресла, шкафы для хранения документов).

Также в ходе практики обучающиеся используют компьютерные классы с выходом в Интернет для подготовки отчетов по практике.

7. Методические рекомендации

7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Практика формирует у обучающихся компетенции ПК-1 и ПК-2. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении проектно-технологической практики.

Структура и содержание отчета по практике изложены в п.4 рабочей программы.

Перечень вопросов, возможных на защите отчета по практике, представлен в составе ФОС по дисциплине в п.7 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы, баз данных и информационных справочных систем, целесообразных к использованию обучающимися в ходе практики, приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру «Экономика и организация» **Отчет о практике** рекомендуемым объемом 50-70 страниц, заверенный печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя практики от организации.

Образец оформления титульного листа отчета о практике и требования к его оформлению приведены в п 7.2 настоящей программы.

Содержание и структура отчета по практике должны полностью соответствовать программе практике, изложенной в разделе «Содержание практики».

Отчет о практике состоит из следующих разделов:

1. Гражданско-правовые основы функционирования коммерческих организаций в Российской Федерации
2. Разработка системы бухгалтерского и налогового учета организации
3. Моделирование хозяйственных процессов организации и отражение их в бухгалтерском учете
4. Формирование комплекта бухгалтерской отчетности организации

7.2 Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Прохождение проектно-технологической практики предполагает активную самостоятельную работу обучающихся. Выделяемые часы необходимо использовать для

знакомства с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой, оформления отчета по практике.

Текущий контроль хода выполнения практики предусмотрен в форме ответов руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики.

Формой промежуточного контроля по практике является дифференцированный зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике.

Зачет по итогам защиты отчета по практике ставится с учетом:

– объема выполнения программы практики и качества подготовленного отчета;

– соответствия оформления отчета о практике предъявляемым требованиям;

– правильности и полноты ответов обучающегося на заданные руководителем практики вопросы.

Результаты практики учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не получившие зачет, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

К **оформлению отчета** по практике предъявляются следующие требования.

Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям ГОСТа 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета о практике печатается на стандартных листах формата А4 по ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы» (210х297 мм) на компьютере шрифтом гарнитуры Times New Roman кеглем 14 пунктов через 1,5 интервала, что позволяет в среднем разместить на странице 28-32 строки текста с числом знаков в строке 60-66 (включая пробельные элементы).

Текст отчета о практике следует печатать с соблюдением следующего размера полей:

левое – не менее 30 мм;

правое – не менее 10 мм;

верхнее – не менее 20 мм;

нижнее – не менее 20 мм.

Величина абзацного отступа – 1,25 сантиметра. Выравнивание текста в пределах абзаца – по ширине.

При наборе текста допускается использование функции автоматической расстановки переносов.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях и т.д., применяя шрифтовые выделения с помощью разрядки и подчеркивания.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в отчете о практике, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черными чернилами, пастой или тушью. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики), вычеркивания и заклеивания исходного текста в отчете о практике не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, названия изделий и другие имена собственные в отчете о практике следует приводить на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Сокращения русских слов и словосочетаний в отчете о практике следует избегать. Допустимо применять лишь общепринятые сокращения, руководствуясь при этом требованиями ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Заголовки структурных элементов отчета о практике «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают жирным шрифтом прописными буквами и записывают с абзацного отступа. Например:

ВВЕДЕНИЕ

Основная часть отчета о практике должна состоять из трех глав (разделов), подразделяемых на подразделы. Наименования глав (разделов) и подразделов должны соответствовать содержанию практики, изложенному в разделе 3 настоящей программы. **Главы (разделы)** нумеруются арабскими цифрами (точка после номера главы не ставится), а их наименование печатают жирным шрифтом прописными буками с абзацного отступа. Выравнивание заголовков разделов отчета следует делать по левому краю. Например:

1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ООО «ВАСИЛЕК»

Номера **подразделов** глав основной части отчета о практике включают номер раздела (главы) и порядковый номер соответствующего подраздела в рамках главы, разделенные точкой. После номера подраздела перед его заголовком точку не ставят. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами, выделяются жирным шрифтом и записываются с абзацного отступа. Выравнивание заголовков подразделов отчета о практике производится по левому краю. Например:

1.1 Проведение анализа финансового состояния организации ООО «Василек»

Точки в конце заголовка разделов и подразделов отчета о практике не ставятся.

Каждый структурный элемент отчета о практике (содержание, введение, главы основной части отчета, заключение, приложения) начинается с нового листа.

Первой страницей отчета является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Прочие структурные элементы отчета о практике (содержание, введение, основная часть, заключение) имеют сквозную нумерацию страниц в пределах работы. Нумерация страниц отчета о практике производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета о практике.

Иллюстрации в отчете о практике (графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации в отчете о практике именуются рисунками.

Рисунки могут быть выполнены в цвете (при необходимости). На все имеющиеся в отчете о практике рисунки по тексту работы обязательно должны быть даны ссылки.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию в пределах главы арабскими цифрами. При этом номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Рисунки обязательно должны иметь наименования. Номер рисунка отделяется от его наименования с помощью тире. Номер и наименование помещаются после рисунка и центрируются. Точка в конце наименования рисунка не ставится. Например:



Рисунок 1.1 –Уровни поддержки и сопротивления

Рисунки каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации в отчете о практике следует писать «… в соответствии с рисунком 1.2».

Таблицы в отчете о практике применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы в отчете следует нумеровать арабскими цифрами в пределах главы дипломной работы. Номер таблицы в этом случае состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия таблицы не ставится. Например:

Таблица 3.2 – Структура основных средств ООО «Ромашка»

Вид основных средств	Стоимость, руб.		Удельный вес, %	
	на н/г	на к/г	на н/г	на к/г
Здания	1000000	1000000	50	50
Оборудование	1000000	1000000	50	50

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Таблица В.2.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Например:

Продолжение таблицы 3.2

При переносе таблицы на другую страницу заголовок (шапку) таблицы помещают только над ее первой частью.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе (в рассмотренном примере это «Вид основных средств», «Стоимость, руб.» и «Удельный вес, %»). Подзаголовки граф пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (в рассмотренном примере это «на н/г» и «на к/г»), или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф таблицы диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф следует записывать параллельно строкам таблицы. Однако при необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками. Если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк.

В таблицах допускается использовать размер шрифта меньший, чем в тексте. При выборе шрифта следует учитывать удобочитаемость таблицы. Рекомендуемый минимальный кегль шрифта в таблицах составляет 9 пунктов.

На все таблицы обязательно должны быть ссылки. При ссылках на таблицы следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Формулы выделяются из текста отдельной строкой. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой она даны в формуле.

Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы отчета о практике. Номер формулы в этом случае состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, и указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$O_{стр} = \frac{n_i}{N} \times 100\%, \qquad (2.1)$$

где n_i – объем исследуемой части совокупности;

N – общий объем исследуемой совокупности.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Например: (D.5)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках. Например: «в формуле (2.1)».

Для корректного набора формул рекомендуется пользоваться специальным редактором формул Microsoft Equation, входящим в стандартную поставку программного пакета Microsoft Office.

Внутри глав или подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву (за исключением букв з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений следует использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) …….

б) …….

1) ……..

2) ……..

в) …….

Обозначения в тексте физических величин осуществляются в соответствии с ГОСТ 8.417-81 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин» без переноса на следующую строку, например: 90%, 50 квт и т.д.

В единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту, например: руб./м, руб./шт., шт./ чел. и т.д. без переноса на следующую строку.

При использовании косой черты произведение единиц в знаменателе заключается в скобки, например: руб./(квт.ч) и т.д. без переноса на следующую сроку.

Для обозначения множественного числа номера, параграфа, процента, градуса их символы не удваиваются и кавычками при повторении не заменяются. Перед числами и буквенными обозначениями, характеризующими предметы, тире не ставят, например: цена телевизора 7500 руб., мощность цеха 2,5 т/ч.

Целые числа, начиная с 5-значных (а в таблицах и 4-значных, стоящих под 5-значнями), разбивают на классы, которые отделяются пробелом. Например: 20 700; 103 850. Классы не подлежат переносу на следующую строку.

Для обозначения диапазонов значений ставят многоточие, тире, предлоги «от» и «до». Обозначения размерности ставят только один раз – после второго числа. Например: 200 – 250 мм; от 50 до 70% и т.д.

Падежные окончания после дефиса ставят только при порядковых числительных, заменяемых арабскими цифрами или латинскими буквами. Например: I – IV разряд, 3-й вид, *j*-е изделие и т.д.

Приложения к отчету о практике являются его продолжением. Приложения к отчету о практике в общую нумерацию страниц отчета не включаются. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посредине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывается с прописной буквы отдельной строкой и центрируется. Например:

Таблица условных обозначений, используемых в отчете о практике

Не рекомендуется выносить из основной части отчета в приложения материалы, обращение к которым в процессе ознакомления с отчетом затруднит понимание его содержания.

Титульный лист отчета по практике должен быть оформлен следующим образом:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и управления
Кафедра «Экономика и организация»
Направление 38.03.01 Экономика
Профиль «Цифровая экономика и финансы предприятий»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ БАКАЛАВРА
(Производственно-технологическая практике)
в организации ООО «ВАСИЛЕК»

Студент группы _____ Петров В.И.

Руководитель практики
от организации _____ Герасимов О.Н.

Руководитель практики
от университета _____ к.э.н., доц. Иванова А.И.

Москва 20XX

8. Фонд оценочных средств

8.1 Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Методы контроля и оценивания
ПК-1. Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ИПК-1.1. Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации ИПК-1.2. Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг ИПК-1.5. Умеет составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации ИПК-1.9. Умеет применять информационные технологии для обработки экономических данных ИПК-1.12. Умеет использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации ИПК-1.14. Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации ИПК-1.16. Знает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники ИПК-1.20. Знает порядок ведения планово-учетной документации организации ИПК-1.21. Знает методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации ИПК-1.22. Знает технологические и организационно-экономические	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики

	условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации	
ПК-2. Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	ИПК-2.3. Проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов ИПК-2.7. Подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации ИПК-2.12. Умеет рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации ИПК-2.13. Умеет выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами ИПК-2.15. Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений ИПК-2.16. Умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии ИПК-2.17. Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации ИПК-2.19. Знает методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации ИПК-2.21. Знает порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации ИПК-2.23. Знает порядок ведения договорной работы ИПК-2.24. Знает методы организации оперативного и статистического учета	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики

8.2 Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

Критерии оценки защиты отчета по практике

«5» (отлично): обучающийся демонстрирует системные теоретические знания и навыки исследовательской работы, свободно владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Отчет оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«4» (хорошо): обучающийся демонстрирует хорошие теоретические знания и навыки исследовательской работы, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, владеет монологической речью и способностью реагировать на уточняющие вопросы. При ответах делает незначительные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. В оформлении отчета есть незначительные недочеты.

«3» (удовлетворительно): обучающийся демонстрирует удовлетворительные теоретические знания и навыки исследовательской работы, недостаточно владеет терминами и способностью делать выводы и обобщения, затрудняется с приведением примеров, показывает недостаточно свободное владение монологической речью и способностью реагировать на уточняющие вопросы. Ошибки исправляет только при коррекции преподавателем. В оформлении отчета есть недочеты и несоответствия установленным требованиями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся демонстрирует неудовлетворительные теоретические знания и навыки исследовательской работы, не владеет терминами и способностью делать выводы и обобщения, не может привести примеры, не владеет навыками монологической речи и способностью реагировать на уточняющие вопросы. Ошибки исправить не в состоянии даже при коррекции преподавателем. Отчет оформлен не в соответствии с установленными требованиями.

8.3 Оценочные средства

8.3.1 Текущий контроль

Текущий контроль хода практики со стороны руководителя от университета предусмотрен в виде ответа на вопросы обучающихся по содержания практики и оформлению отчета, возникающие в процессе практики.

8.3.2 Промежуточная аттестация

Типовые вопросы, задаваемые на защите отчета по практике

Формирование компетенции ПК-1, индикаторы ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.5, ИПК-1.9, ИПК-1.12, ИПК-1.14, ИПК-1.16, ИПК-1.20, ИПК-1.22

1. Опишите особенности организационно-правовой формы и формы собственности моделируемой организации.
2. Каким образом вид экономической деятельности организации оказывает влияние на организацию учетной работы.
3. Каким образом в уставе организации отражается размер уставного капитала и величина вкладов учредителей (участников).

4. Оцените актуальность и рациональность составленной учетной политики организации для целей бухгалтерского учета.

5. Оцените актуальность и рациональность составленной учетной политики организации для целей налогообложения прибыли.

6. Какую продукцию (работы, услуги) производит (продает) организация?

7. Какова организационная структура моделируемой организации? Как это взаимосвязано с ее штатным расписанием.

8. Какой режим налогообложения применяет моделируемая организация. Перечислите виды налогов и налоговые ставки при данном режиме налогообложения.

9. Опишите график документооборота, разработанный для организации, и проясните его взаимосвязь с организационной структурой, учетной политикой и режимом налогообложения.

Формирование компетенции ПК-2, индикаторы ИПК-2.3, ИПК-2.7, ИПК-2.12, ИПК-2.13, ИПК-2.15, ИПК-2.16, ИПК-2.17, ИПК-2.19, ИПК-2.21, ИПК-2.23, ИПК-2.24

10. Какие дополнительные счета, помимо типовых, введены в рабочий план счетов организации.

11. Существуют ли в организации первичные документы, формы которых разработаны самостоятельно, и почему. Каким локальным актом организации они утверждены.

12. Какими проводками отражается в учете формирование уставного капитала (взносы учредителей в уставный капитал, приобретение основных средств, начисления заработной платы, списание материалов в производство, реализация готовой продукции (работ, услуг), определение финансового результата от реализации и от прочих видов деятельности и т.д.)

13. По какой строке баланса отражается дебиторская задолженность (кредиторская задолженность перед поставщиками, персоналом, бюджетом, уставный капитал, остаток незавершенного производства и т.д.).