



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»  
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
*Ю.В. Хадиуллина*

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(на базе среднего общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ– 1 г. 10 мес.

Квалификация выпускника – бухгалтер

базовая подготовка

Казань 2019

Программа составлена в соответствии с:


- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

Протокол заседания №5 от «19» марта 2019 г.

Заведующий кафедрой

к.н.н., доцент, руководитель ООП  / М.М. Безвидная/

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями

Наваев Фарук Мавзабович

(Ф.И.О.)

Директор ООО «ПрофБухгалтер»

(место работы, должность)



(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

**Область профессиональной деятельности,** в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика'.

Выпускник, освоивший образовательную программу должен быть готов к освоению следующих видов деятельности

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

## 2. Цель преддипломной практики:

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Практика предусматривает закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

### Задачи практики включают:

- знакомство с экономикой предприятий, его структурой, организацией бухгалтерского учета;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе;
- изучение методики ведения бухгалтерского учета и контроля по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

3. Перечень формируемых компетенций определяется темой выпускной квалификационной работы, связанной с одним или несколькими профессиональными модулями. Перечень возможных формируемых профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю приведен ниже.

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных на-</p>

		рушений, недостатков и рисков.
4	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям.

Конкретный перечень компетенций, формируемых в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, определяется ее темой .

#### **4. Сроки и форма контроля преддипломной практики:**

Курс, семестр	Дата проведения практики	Вид практики	Количество недель	Форма контроля
2 курс, 4 семестр	Согласно графику учебного процесса	Преддипломная	4	Дифференцированный зачет

#### **5. Место проведения практики (преддипломной):**

Базами преддипломной практики являются бухгалтерии организаций и предприятий. Студенты проходят практику по направлению на основе договоров. При прохождении преддипломной практики студенты находятся на рабочих местах, могут выполнять отдельные обязанности штатных работников. При наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

#### **Содержание преддипломной практики (определяется темой дипломной работы)**

Виды работ согласно освоенным профессиональным компетенциям и полученный практический опыт	Основные показатели оценки результата
Обработка первичных бухгалтерских документов	Правильность оформления первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами
Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Свободное пользование Планом счетов бухгалтерского учета.
Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	Правильность оформления денежных и кассовых документов, ведения синтетического и аналитического учета денежных средств
Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность составления бухгалтерских проводок по учету имущества
Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильное составление бухгалтерских проводок по учету собственного и заемного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности
Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Понимание назначения и необходимости инвентаризации; точное выполнение заданий в процессе инвентаризации; правильное оформление всех необходимых документов в процессе инвентаризации

Проведение подготовки к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Правильное составление инвентаризационных описей, правильное определение соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; правильное формирование сличительной ведомости по результатам инвентаризации
Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Подготовка документов в процессе инвентаризации согласно требованиям; правильное составление бухгалтерских проводок по отражению излишков и недостач при инвентаризации, а также по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение инвентаризации расчетов согласно правилам; правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности, либо к списанию ее с учета.
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Умение собрать информацию для проведения внутреннего контроля
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполнение контрольных процедур и их документирование
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Точное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в соответствии с требованиями;
Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильное заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; точная выборка для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами; точное определение кодов бюджетной классификации для налогов, штрафов и пени в соответствии с правилами
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Точное применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых в социальные фонды
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильное заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в социальные фонды; точная выборка для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами; своевременное осуществление контроля прохождения платежных поручений
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Правильное составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств; правильное определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета; использование данных бухгалтерских счетов для заполнения отчетности

Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности; правильное составление форм бухгалтерской отчетности на основании данных синтетического и аналитического учета
Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Формулирование порядка и сроков представления отчетов в внебюджетные фонды, налоговых деклараций, статистической отчетности; правильное составление форм отчетов в внебюджетные фонды, налоговых деклараций, статистической отчетности;
Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Правильное выполнение аналитических расчетов при анализе уровня и динамики показателей имущественного и финансового положения организации, платежеспособности и доходности; правильное формулирование выводов по результатам анализа и обоснованность сформулированных выводов
Участие в составлении бизнес-плана, анализ информации и оценка рисков, проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Проведение анализа информации и оценка рисков, контроль устранения недостатков
Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Готовность работать технической документацией, кассовыми аппаратами в соответствии с требованиями; правильность выполнения всех видов операций на кассовых аппаратах
Проверка платежеспособности государственных денежных знаков	Точность проверки платежеспособности государственных денежных знаков
Оформление документов по кассовым операциям	Правильность оформления кассовой документации

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНО- СТИ)**

Реализация программы производственной (по профилю специальности) практики осуществляется в финансово-экономических структурных подразделениях предприятия, используется материально-техническое обеспечение организации. Технические средства предприятий (организаций):

- компьютер, принтер, сканер, калькуляторы;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- бухгалтерская программа

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения Нормативная литература**

1. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. № 50. – Ст. 7344



2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (с последующими изм.) : Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. – № 23.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : Приказ Минфина РФ от 6 окт. 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – 3 ноября . – № 44

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (с последующими изм.) // Финансовая газета. – 1999 – 19 августа.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 : Приказ Минфина РФ от 6 июня 2001г. № 44н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2001. – 25 июля.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 : Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001г. № 26н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2001. – 14 мая

7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 : Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2008. – 2 февраля

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08: Приказ Минфина РФ 6 октября 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008. – 3 ноября

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 (с последующими изм.): Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002г. № 114н // Российская газета. – 2003. – 14 января

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. : Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2003. – 9 января

13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 : Приказ Минфина РФ от от 2 февраля 2011 г. N 11н (с последующими изм.) // – Российская газета – 2010 – 22 апреля.

14. О формах бухгалтерской отчетности организаций : Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. N 66н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – №35.

15. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 (с

последующими изм.) // библиотечка Российской газеты. – 2002. – выпуск № 24

16. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 окт. 2000 г. № 94н (с последующими изм.) // В приложении к «Российской газете». – 2000. – № 48.

### **Основная литература**

Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр.. - М. : Академия, 2017. - 238с

Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 2-е изд., испр.. - М. : Академия, 2017. - 219с.

Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840#>

### **Дополнительная литература:**

Андреев, В.Д. Введение в профессию бухгалтера [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ В.Д. Андреев, И.В. Лисихина . - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515995>

Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум / Т. В. Воронченко; Российская академия предпринимательства. - М. : Изд-во Юрайт, 2017. - 276с.

Гомола, А.И. Бухгалтерский учет : учебник / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 11-е изд., испр. и доп.. - М. : Академия, 2014. - 478 с.

Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая : [учеб. пособие] / под общ. ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп.. - М. : АБАК, 2016. - 271с.

Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840#>

Мизиковский, И.Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473834>

Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности : учеб. пособие / Г. В. Ткачева [и др.]. - М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2015. - 263с.

Щербакова, В.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478836>

Левчаев, П.А. Внебюджетные фонды [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П.А. Левчаев. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 149 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=766068>

#### Интернет-ресурсы:

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно-правовая система «Гарант»
3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система «Консультант»
4. [www.1c.ru](http://www.1c.ru) – официальный сайт компании 1С
5. [www.1gl.ru](http://www.1gl.ru) – система Главбух
6. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Министерство финансов
7. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Федеральная налоговая служба

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

1. Пользовательская операционная система для ПК Windows 7
2. Пакет офисных программ: MS Office 2010 Professional + (Word, Excel, Power Point).
3. Программа для чтения файлов в формате \*pdf: Adobe Reader 9.0 RU.
4. Браузер для работы в Интернете: Google Chrome, Mozilla Firefox.
5. Программа для воспроизведения видеофайлов Windows Media.
6. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант +» или «Гарант».
7. Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП)

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности и оценочным материалом по преддипломной практике являются составленные отчеты, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоения профессиональных компетенций и формировании общих компетенций при освоении видов профессиональной деятельности.

Отчет включает: направление на производственную практику; дневник преддипломной практики; задание на преддипломную практику; аттестационные листы и характеристика по преддипломной практике от базы практики и от колледжа; выполненные задания.

Отчет по преддипломной практике готовится согласно темам, включенным в содержание практики. Одновременно с учетом специфики базового предприятия (организации) руководитель практики от колледжа университета может внести уточнения в содержание отдельных тем

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.