МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОНОЙ)ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения:очная

Владивосток 2020

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработанав соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, примерной образовательной программой.

Разработчик(и):

Кучерова Антонина Олеговна, преподаватель высшей категории Академического колледжа ВГУЭС

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 8 от «14» апреля 2020 г.

Председатель ЦМК _____ Гусакова А.Д.
подпись

Согласована:

Директор ООО «Влад Рейс» _____ А.В. Каращук
м.п.

Финансовый директор
ООО «Априори-консалтинг» _____ Е.Г. Флик

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Макет направления на практику
Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику
Приложение В. Пример оформления дневника практики
Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике
Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике
Приложение Е. Макет аттестационного листа
Приложение Ж. Макет характеристики на студента

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная (преддипломная)практика является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика проводится в 6 семестре, трудоёмкость составляет 144 часа, 4 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрировано.

1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практикиявляется комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы бухгалтера в сфере экономики;
- изучение организационных процессов, связанных с особенностями деятельности исследуемой организации;
- освоение процессов организации ведения бухгалтерского учета на исследуемом предприятии; Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составления и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; Выполнения работ по должности служащего "Кассир";
- приобретение опыта работы по ведению бухгалтерского учета активов и источников формирования активов на исследуемом предприятии;
- развитие навыков работы с документами по ведению учета активов и источников формирования активов организации;
- содействие формированию личностных качеств, обусловливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе бухгалтера;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по производственной (преддипломной) практике, а также для написания дипломной работы.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

В соответствии с основным видом деятельности: управление функциональным подразделением организации, к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составлении бухгалтерской отчетности

и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применения налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;оформлять денежные и кассовые документы;заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;проводить учет основных средств;проводить учет нематериальных активов;проводить учет долгосрочных инвестиций;проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;проводить учет готовой продукции и ее реализации;проводить учет текущих операций и расчетов;проводить учет труда и заработной платы;проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчет активов;составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских

проводках;выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;составлять акт по результатам инвентаризации;проводить выверку финансовых обязательств;участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения

платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной

проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; сновные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских

проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов**;** виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об

ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;принципы и методы общей оценки деловой активности организации,технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

	личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Основные виды деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

	имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
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
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения практики

Содержание производственной (преддипломной) практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику.	*0,5*	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	*0,5*	ОК 5 ОК 9 ОК10 ОК11 ПК 1.1
Основной (экспериментальный)	1.Ознакомление с предприятием	*6*	ПК 1.2
	2.Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания: -охарактеризовать рабочий план счетов организации, ознакомиться с особенностями применения того или иного счёта; - описать особенности системы налогообложения исследуемого предприятия; -сформировать оборотные ведомости, анализ и карточки счетов в соответствии с темой ВКР; - оценить основные технико-экономические показатели деятельности предприятия с использованием его отчётности; - провести анализа объектов исследования в соответствии с темой ВКР; - описать состав годовой бухгалтерской отчётности,	*125*	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2

	правила составления отчётности, сроки сдачи; - описать состав годовой налоговой отчётности представляемой в налоговые органы и формы статистической отчетности, правила составления отчётности, сроки сдачи; - исследовать нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР; - сбор и обработка информации по теме выпускной квалификационной работы (ВКР).		ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов	*12*	
	2. Подготовка и оформление отчета о практике		
	3.Защита отчета		
	Всего:	***144***	

3.2 Задания на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту.

Задание 1

Ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. Охарактеризовать особенности деятельности организации посредством обработки следующих документов организации:

- устав;
- учредительный договор;
- штатное расписание;
- организационная структура предприятия;
- выписка из ЕГРЮЛ;
- должностные инструкции работников бухгалтерии;
- учётная политика;
- бухгалтерская и налоговая отчётность предприятия.

Охарактеризовать рабочий план счетов организации, ознакомиться с особенностями применения того или иного счёта. Сформировать оборотные ведомости, анализ и карточки счетов в соответствии с темой ВКР.

Оценить основные технико-экономические показатели деятельности предприятия с использованием его отчётности.

Провести анализ объектов исследования в соответствии с темой ВКР.

Описать особенности системы налогообложения исследуемого предприятия.

Описать состав годовой бухгалтерской отчётности, правила составления отчётности, сроки сдачи.

Описать состав годовой налоговой отчётности представляемой в налоговые органы и формы статистической отчетности, правила составления отчётности, сроки сдачи.

Исследовать нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР.

Сбор и обработка информации по теме выпускной квалификационной работы (ВКР)

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной

деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация программы практики предполагает наличие специально оборудованных рабочих мест.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в организациях или на предприятиях: компьютер, рабочий стол, МФУ, калькулятор.

4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/414022

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/413445

Дополнительная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/413749

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/413703

3. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/427636

4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09959-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/429034

Электронные ресурсы

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

9. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru

10. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru

11. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru

12. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www. buh.ru

13. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.

14. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru

15. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru

16. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	студент способен: излагать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; излагать понятие первичной бухгалтерской документации;определять первичные бухгалтерские документы; сформировать формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; излагать порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; излагать принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;излагать порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; излагать порядок составления регистров бухгалтерского учета;излагать правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;излагать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; излагать теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;излагать инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; излагать принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; излагать классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,	Собеседование.

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции	назначению и структуре; излагать два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; вести учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; излагать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; излагать порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;понятие и классификацию основных средств; оценивать и переоценивать основные средства; вести учет поступления основных средств; вести учет выбытия и аренды основных средств; вести учет амортизации основных средств; излагать особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; излагать понятие и классификацию нематериальных активов; вести учет поступления и выбытия нематериальных активов; вести амортизацию нематериальных активов;учет долгосрочных инвестиций;учет финансовых вложений и ценных бумаг; вести учет материально-производственных запасов:понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документально оформлять поступление и расход материально-производственных запасов; вести учет материалов на складе и	

(работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских	в бухгалтерии; вести синтетический учет движения материалов; вести учет транспортно-заготовительных расходов; вести учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: излагать систему учета производственных затрат и их классификацию; вести сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; излагать особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; вести учет потерь и непроизводственных расходов; вести учет и оценку незавершенного производства;калькулировать себестоимость продукции; излагать характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; излагать технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); вести учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); вести учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; вести учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; вести учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. вестиучет труда и его оплаты; вести учет удержаний из заработной платы работников; вести учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; излагать нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; излагать основные понятия	

проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;образец заполнения	инвентаризации активов; излагать характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; излагать порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; излагать порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; излагать порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; излагать порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; излагать порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; излагать формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; излагать порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; излагать порядок инвентаризации расчетов; излагать технологию определения реального состояния расчетов; излагать порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; излагать порядок инвентаризации	

платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения	недостач и потерь от порчи ценностей; излагать порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; излагатьвиды и порядок налогообложения; излагать систему налогов Российской Федерации; излагать элементы налогообложения;источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; вести аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; излагать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;излагать правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; излагать коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; оформлять образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; вести аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";излагать сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу	

платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности	(далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; излагать объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; излагать порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; излагать порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; излагать особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;излагать использование средств внебюджетных фондов; излагать процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;излагать порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; оформлять образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;излагать процедуру контроля прохождения платежных поручений по	

организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;порядок определения	расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; излагать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; излагать гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; излагать определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; излагать теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; излагать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; излагать методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	

результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	излагать методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; излагать состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; излагать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; излагать методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; излагать процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; излагать порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; излагать порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; излагать сроки представления бухгалтерской отчетности; излагать правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; излагать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; излагать форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; излагать форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; излагать содержание новых форм налоговых деклараций по налогам	

	и сборам и новых инструкций по их заполнению; излагать порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; излагать методы финансового анализа; излагать виды и приемы финансового анализа; излагать процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; излагать порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; излагать процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; излагать порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; излагать состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; излагать процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; излагать процедуры анализа отчета о финансовых результатах; излагать принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; излагать процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; излагать процедуры анализа влияния факторов на прибыль; излагать основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; излагать международные	

	стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	
уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;организовывать документооборот;разбираться в номенклатуре дел;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;понимать и анализировать план счетов	студент способен: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;организовывать документооборот;разбираться в номенклатуре дел;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;исправлять ошибки в первичных бухгалтерских	Контроль правильности расчетов и бухгалтерских записей. Контроль правильности заполнения бланков первичных документов.

бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;оформлять денежные и кассовые документы;заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;проводить учет основных средств;проводить учет нематериальных активов;проводить учет долгосрочных инвестиций;проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;проводить учет материально-производственных запасов;проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;проводить учет готовой продукции и ее реализации;проводить учет текущих операций и расчетов;проводить учет труда и заработной платы;проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет кредитов и займов; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;определять финансовые результаты	документах;понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;оформлять денежные и кассовые документы;заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;проводить учет основных средств;проводить учет нематериальных активов;проводить учет долгосрочных инвестиций;проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;проводить учет материально-производственных запасов;проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;проводить учет готовой продукции и ее реализации;проводить учет текущих операций и расчетов;проводить учет труда и заработной платы;проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет кредитов и займов; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности	

деятельности организации по прочим видам деятельности; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;определять виды и порядок налогообложения;ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;выделять элементы налогообложения;определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;применять особенности зачисления сумм по страховым	организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;определять виды и порядок налогообложения;ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;выделять элементы налогообложения;определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные	

взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;заполнять данные статуса	внебюджетные фонды;применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;оформлять платежные поручения по штрафам и пеням	

плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными	внебюджетных фондов;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и	

процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и	эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам	

валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.	студент способен документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применять налоговые льготы; разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности.	Контроль правильности расчетов и бухгалтерских записей. Экспертная оценка выполнения заданий преддипломной практики. Проверка и защита отчета по практике.

Для оценки достижения запланированных результатов обученияпо практикеразработаны контрольно-оценочные средствадля проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Общие положения

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается видпрактики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководительпрактики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВГУЭС и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 6 часов, 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся

Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание по практике, доводит до сведения студентов цели и задачи, форму и сроки представления отчета о прохождении практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончанию практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором напрактику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудовогораспорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- согласовать место прохождения практики с руководителем и ознакомиться с

программой практики;

- получить индивидуальное задание и отчетные документы на практику;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (ПриложенияГ, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практикиобучающимся (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

6.4Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещениямест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончанию практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практикев соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы(Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики(Приложение Ж)на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист.характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практикиработу.Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по

конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в ПриложенияхД, Е.

Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика)сдаютсяруководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результатыобученияпо практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачетав форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы.Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляетрезультат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВГУЭС.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
(ВГУЭС)

ПУТЕВКА

Студент _____
Института Академический колледж Группы _____
согласно приказу ректора № ____-с от __.__.___ года
направляется в_____
для прохождения производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на срок ____недель с_____ года__по_____года.

Руководитель практики _____

Обратная сторона

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Макет индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание по производственной (преддипломной) практике

Студент(ка) _____,
ФИО
обучающийся(аяся) на ____ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел(ла) производственную (преддипломную) практику в объеме ____ часов с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.
в организации_____
_____
наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной (преддипломной) практики

№ п/п	*Вид работ*	*Кол-во часов*

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Дата выдачи задания «___» _____ 202__ г.
Срок сдачи отчета по практике «___» _____ 202__ г.

Подпись руководителя практики
_____ / _____, преподаватель Академического колледжа

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления дневника практики

ДНЕВНИК
прохождения производственной (преддипломной) практики

Студент _____
Фамилия Имя Отчество
Специальность/профессия _____
Группа _____
Место прохождения практики _____
Сроки прохождения с «_____» по «_____»

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 202_ г _____ _____
дата *подпись* *Ф.И.О. инструктирующего*

Дата	**Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)**	**Оценка**	**Подпись руководителя практики**
	Оформление отчёта практики		
последний день	*Дифференцированный зачет*		

Руководитель _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.

2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.

3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.

4. В записях следует четко выделить:

- с чем ознакомился

- что видел и наблюдал

- что было проделано самостоятельно

5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления.

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Отчет о выполнении заданий по практике;
   - 2.1 Содержание;
   - 2.2 Введение;
   - 2.3 Основная часть;
   - 2.4 Заключение;
   - 2.5 Список использованных источников;
   - 2.6 Приложения.
3. Индивидуальное задание;
4. Аттестационный лист;
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта
7. Направление на практику;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Титульный лист это первая (заглавная) страница работы (Приложению З)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания.

Заключение – содержит в себе все выводы, итоги, от проведенных анализов, действий, отражающих полученные практические навыки исполнителя. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников – составляется в строгом соответствии с требованиямиСК-СТО-ТР-04_1.005-2015 (п. 4.9). Обязательные элементы библиографического описаниякниги:

- фамилия и инициалы автора;
- полное названиекниги;
- местоиздания;
- издательство;
- годиздания;
- количествостраниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Минимальное количество источников - 5

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Объём отчёта по практике по профилю специальности – от 20 листов формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления титульного листа отчета по практике

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Академический колледж

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю *(индекс, наименование)*

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

период с «__» _____ по «__» _____ 202_ года

Студент группы _____ _____ Ф.И.О.
подпись

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия _____ /Ф.И.О./
подпись
Отчет защищен:
с оценкой _____ Руководитель практики от ОО _____ /Ф.И.О./

Владивосток 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Макетаттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____,
ФИО
обучающийся(аяся) на __ курсе по специальности 43.02.10 Туризм прошел(ла) производственную (преддипломную) практику в объеме ___ часов с «__» _____202__ г. по «__» _____202__ г.
в организации_____
_____
наименование организации, юридический адрес
В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1	Охарактеризовать особенности деятельности организации посредством обработки следующих документов организации: - устав; - учредительный договор; - штатное расписание; - организационная структура предприятия; - выписка из ЕГРЮЛ; - должностные инструкции работников бухгалтерии; - учётная политика; - бухгалтерская и налоговая отчётность предприятия.	
	ПК 1.2	Охарактеризовать рабочий план счетов организации, ознакомиться с особенностями применения того или иного счёта. Сформировать оборотные ведомости, анализ и карточки счетов в соответствии с темой ВКР	
	ПК 1.3	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 1.4	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования	ПК 2.1	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.2	Нормативно-правовое регулирование,	

имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.2[1]	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.3	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.4	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.5	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.6	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.7	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1	Описать особенности системы налогообложения исследуемого предприятия	
	ПК 3.2	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 3.3	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 3.4	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 4.2	Описание состава годовой бухгалтерской отчётности, правила составления отчётности, сроки сдачи	
	ПК 4.3	Описание состава годовой налоговой отчётности представляемой в налоговые органы и формы статистической отчетности, правила составления отчётности, сроки сдачи.	
	ПК 4.4	Анализ основных технико-экономических показателей исследуемого предприятия Проведение анализа объектов исследования в соответствии с темой ВКР	
	ПК 4.5	Анализ основных технико-экономических показателей исследуемого предприятия Проведение анализа объектов исследования в соответствии с темой ВКР	

[1]Нумерациявзятаизстандарта

	ПК 4.6	Анализ основных технико-экономических показателей исследуемого предприятия Проведение анализа объектов исследования в соответствии с темой ВКР	
	ПК 4.7	Анализ основных технико-экономических показателей исследуемого предприятия Проведение анализа объектов исследования в соответствии с темой ВКР	
Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»	ПК 1.1	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 1.3	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.2	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.3	Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР	
	ПК 2.4	**Итоги производственной (преддипломной) практики за 4 семестр** Оформление отчёта практики Дифференцированный зачет	
Итоговая оценка по производственной (преддипломной) практике			

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

_____

(освоены на продвинутом уровне/ освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата ____ _____ 20___ г.

Оценка за практику_____

Руководитель практики от предприятия _____ _____
подпись *Ф.И.О.*
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственную (преддипломную) практики студента (ки)

Студент_____ _____
(ФИО студента) *№ курса/группы*

проходил практику с ____ _____202_ г. по ____ _____ 202_ г.

на _____
название предприятия

в подразделении_____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительно причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: _____

Студент не справился со следующими видами работ: _____

_____

За время прохождения практики показал, что

_____
Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать: _____ _____

_____

_____ _____ _____

Должность наставника/куратора *подпись* *И.О. Фамилия*

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для проведения промежуточной аттестации по
производственной (преддипломной) практике

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Владивосток 2020

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, примерной образовательной программой.

Разработчик(и):

Кучерова Антонина Олеговна, преподаватель высшей категории Академического колледжа ВГУЭС

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 8 от «14» апреля 2020 г.

Председатель ЦМК _____ Гусакова А.Д.
подпись

Согласована:

Директор ООО «Влад Рейс» _____ А.В. Каращук
м.п.

Финансовый директор
ООО «Априори-консалтинг» _____ Е.Г. Флик

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной (преддипломной) практики.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта.

2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	З1	– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	З2	– понятие первичной бухгалтерской документации;
	З3	– определение первичных бухгалтерских документов;
	З4	– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	З5	– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
	З6	– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
	З7	– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
	З8	– порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	З9	– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	З10	– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	З11	– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
	З12	– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
	З13	– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
	З14	– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
	З15	– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	З16	– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	З17	– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	З18	– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	З19	– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	З20	– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	З21	– понятие и классификацию основных средств;

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
	З22	– оценку и переоценку основных средств;
	З23	– учет поступления основных средств;
	З24	– учет выбытия и аренды основных средств;
	З25	– учет амортизации основных средств;
	З26	– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
	З27	– понятие и классификацию нематериальных активов;
	З28	– учет поступления и выбытия нематериальных активов;
	З29	– амортизацию нематериальных активов;
	З30	– учет долгосрочных инвестиций;
	З31	– учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	З32	– учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
	З33	– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
	З34	– учет материалов на складе и в бухгалтерии;
	З35	– синтетический учет движения материалов;
	З36	– учет транспортно-заготовительных расходов;
	З37	– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию;
	З38	– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
	З39	– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
	З40	– учет потерь и непроизводственных расходов;
	З41	– учет и оценку незавершенного производства;
	З42	– калькуляцию себестоимости продукции;
	З43	– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
	З44	– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
	З45	– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
	З46	– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
	З47	– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
	З48	– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
	З49	– учет труда и его оплаты;
	З50	– учет удержаний из заработной платы работников;

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
	З51	– учет финансовых результатов и использования прибыли;
	З52	– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	З53	– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	З54	– учет нераспределенной прибыли;
	З55	– учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования;
	З56	– учет кредитов и займов;
	З57	– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	З58	– основные понятия инвентаризации активов;
	З59	– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
	З60	– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
	З61	– задачи и состав инвентаризационной комиссии;
	З62	– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
	З63	– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	З64	– приемы физического подсчета активов;
	З65	– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
	З66	– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	З67	– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	З68	– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	З69	– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	З70	– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
	З71	– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	З72	– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
	З73	– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	З74	– порядок инвентаризации расчетов;
	З75	– технологию определения реального состояния расчетов;
	З76	– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
		списанию ее с учета;
	З78	− порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
	З79	− порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
	З80	− порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	З81	− методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	З82	− виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;
	З83	− элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	З84	− оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	З85	− аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	З86	− порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
	З87	− правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
	З88	− коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	З89	− сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	З90	− порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	З91	− порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	З92	− особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	З93	− оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	З94	− использование средств внебюджетных фондов;
	З95	− процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
	З96	– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	З97	– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	З98	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
	З99	– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
	З100	– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
	З101	– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	З102	– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
	З103	– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
	З104	– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
	З105	– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	З106	– требования к бухгалтерской отчетности организации;
	З107	– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
	З108	– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
	З109	– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
	З110	– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
	З111	– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
	З112	– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
	З113	– сроки представления бухгалтерской отчетности;
	З114	– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
	З115	– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
	З116	– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
	З117	− форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
	З118	− сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
	З119	− содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	З120	− порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
	З121	− методы финансового анализа;
	З122	− виды и приемы финансового анализа;
	З123	− процедуры анализа бухгалтерского баланса:
	З124	− порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
	З125	− порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
	З126	− процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
	З127	− порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
	З128	− состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
	З129	− процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
	З130	− процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	З131	− принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
	З132	− процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
	З133	− процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	З134	− основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
	З135	− международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
	У1	− принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
	У2	− принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
	У3	− проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
	У4	− проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	У5	− проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	У6	− проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
	У7	– организовывать документооборот;
	У8	– разбираться в номенклатуре дел;
	У9	– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	У10	– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	У11	– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	У12	– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	У13	– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	У14	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
	У15	– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	У16	– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У17	– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	У18	– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	У19	– оформлять денежные и кассовые документы;
	У20	– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
	У21	– проводить учет основных средств;
	У22	– проводить учет нематериальных активов;
	У23	– проводить учет долгосрочных инвестиций;
	У24	– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	У25	– проводить учет материально-производственных запасов;
	У26	– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
	У27	– проводить учет готовой продукции и ее реализации;
	У28	– проводить учет текущих операций и расчетов;
	У29	– проводить учет труда и заработной платы;
	У30	– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
	У31	– проводить учет собственного капитала;
	У32	– проводить учет кредитов и займов;
	У33	– рассчитывать заработную плату сотрудников;
	У34	– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
	У35	– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
	У36	– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
	У37	– проводить учет нераспределенной прибыли;
	У38	– проводить учет собственного капитала;
	У39	– проводить учет уставного капитала;
	У40	– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
	У41	– проводить учет кредитов и займов;
	У42	– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
	У43	– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
	У44	– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
	У45	– давать характеристику активов организации;
	У46	– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	У47	– составлять инвентаризационные описи;
	У48	– проводить физический подсчет активов;
	У49	– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	У50	– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У51	– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У52	– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У53	– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
	У54	– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	У55	– составлять акт по результатам инвентаризации;
	У56	– проводить выверку финансовых обязательств;
	У57	– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	У58	– проводить инвентаризацию расчетов;
	У59	– определять реальное состояние расчетов;
	У60	– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
		ее с учета;
	У61	– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	У62	– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	У63	– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
	У64	– определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
	У65	– выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	У66	– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	У67	– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	У68	– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
	У69	– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
	У70	– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
	У71	– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	У72	– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	У73	– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	У74	– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
	У75	– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
	У76	– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
	У77	– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	У78	– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	У79	– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
	У80	– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
	У81	– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
		страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
	У82	– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
	У83	– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	У84	– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
	У85	– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	У86	– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	У87	– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
	У88	– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
	У89	– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
	У90	– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
	У91	– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
	У92	– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
	У93	– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
	У94	– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
	У95	– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
	У96	– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
	У97	– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
	У98	– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
	У99	– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
	У100	– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
	У101	– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
	У102	– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
	У103	– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
	У104	– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
	У105	– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
	У106	– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
	У107	– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	У108	– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	У109	– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
	У110	– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	У111	– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
	П1	– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
	П2	– ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	П3	– выполнение контрольных процедур и их документирование;
	П4	– подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	П5	– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	П6	– составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
	П7	– составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
	П8	– участие в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	П9	– анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
	П10	− применение налоговых льгот;
	П11	− разработка учетной политики в целях налогообложения;
	П12	− составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
П1	Способность документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику (пункт 5.1)
П2	Способность ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П3	Способность выполнения контрольных процедур и их документирование;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П4	Способность подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П5	Способность проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П6	Способность составлять бухгалтерскую(финансовую) отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П7	Способность составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П8	Способность участвовать в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П9	Способность анализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
П10	Способность применять налоговые льготы;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П11	Способность разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
П12	Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности.	Отчет по производственной (преддипломной) практике	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
У1	Способность принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	Задание на практику 1 (пункт 5.1)
У2	Способность принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У3	Способность проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У4	Способность проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У5	Способность проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У6	Способность проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У7	Способность организовывать документооборот;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У8	Способность разбираться в номенклатуре дел	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
У9	Способность заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У10	Способность передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У11	Способность передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У12	Способность исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У13	Способность понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У14	Способность обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У15	Способность конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У16	Способность проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У17	Способность проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У18	Способность учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У19	Способность оформлять денежные и кассовые документы	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
		(раздел 2)	
У20	Способность заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У21	Способность проводить учет основных средств	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У22	Способность проводить учет нематериальных активов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У23	Способность проводить учет долгосрочных инвестиций	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У24	Способность проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У25	Способность проводить учет материально-производственных запасов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У26	Способность проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У27	Способность проводить учет готовой продукции и ее реализации	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У28	Способность проводить учет текущих операций и расчетов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У29	Способность проводить учет труда и заработной платы	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У30	Способность проводить учет финансовых результатов и	Отчет по производственной	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	использования прибыли	(преддипломной) практике (раздел 2)	
У31	Способность проводить учет собственного капитала	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У32	Способность проводить учет кредитов и займов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У33	Способность рассчитывать заработную плату сотрудников;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У34	Способность определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У35	Способность определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У36	Способность определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У37	Способность проводить учет нераспределенной прибыли;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У38	Способность проводить учет собственного капитала;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У39	Способность проводить учет уставного капитала;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У40	Способность проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У41	Способность проводить учет кредитов и займов;	Отчет по	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
		производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У42	Способность определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У43	Способность руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У44	Способность пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У45	Способность давать характеристику активов организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У46	Способность готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У47	Способность составлять инвентаризационные описи;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У48	Способность проводить физический подсчет активов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У49	Способность составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У50	Способность выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У51	Способность выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	бухгалтерских проводках;	(раздел 2)	
У52	Способность выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У53	Способность формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У54	Способность формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У55	Способность составлять акт по результатам инвентаризации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У56	Способность проводить выверку финансовых обязательств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У57	Способность участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У58	Способность проводить инвентаризацию расчетов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У59	Способность определять реальное состояние расчетов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У60	Способность выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У61	Способность проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	(раздел 2)	
У62	Способность проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У63	Способность выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У64	Способность определять виды и порядок налогообложения;ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У65	Способность выделять элементы налогообложения;определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У66	Способность оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У67	Способность организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У68	Способность заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У69	Способность выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У70	Способность выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У71	Способность пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
У72	Способность проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У73	Способность определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У74	Способность применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У75	Способность применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У76	Способность оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У77	Способность осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У78	Способность проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У79	Способность использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У80	Способность осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
У81	Способность заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У82	Способность выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У83	Способность оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У84	Способность заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У85	Способность пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У86	Способность осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У87	Способность использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
У88	Способность выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У89	Способность применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У90	Способность оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У91	Способность формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У92	Способность анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У93	Способность определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У94	Способность определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У95	Способность планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У96	Способность распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У97	Способность проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	(раздел 2)	
У98	Способность формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У99	Способность координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У100	Способность оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У101	Способность формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У102	Способность разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У103	Способность применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У104	Способность составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У105	Способность вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У106	Способность отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского	Отчет по производственной	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	учета имущественное и финансовое положение организации;	(преддипломной) практике (раздел 2)	
У107	Способность определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У108	Способность закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У109	Способность устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У110	Способность осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
У111	Способность адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2)	
З1	Способность изложить общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	Задание на практику (пункт 5.2)
З2	Способность изложить понятие первичной бухгалтерской документации	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З3	Способность изложить определение первичных бухгалтерских документов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З4	Способность изложить формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З5	Способность изложить порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
З6	Способность изложить принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З7	Способность изложить порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З8	Способность изложить порядок составления регистров бухгалтерского учета	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З9	Способность изложить правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З10	Способность изложить сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З11	Способность изложить теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З12	Способность изложить инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З13	Способность изложить принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З14	Способность изложить классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З15	Способность изложить два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З16	Способность вести учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
		(раздел 1)	
З17	Способность вести учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З18	Способность изложить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З19	Способность изложить порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З20	Способность изложить правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З21	Способность изложить понятие и классификацию основных средств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З22	Способность изложить оценку и переоценку основных средств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З23	Способность вести учет поступления основных средств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З24	Способность вести учет выбытия и аренды основных средств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З25	Способность вести учет амортизации основных средств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З26	Способность изложить особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З27	Способность изложить понятие и классификацию нематериальных	Отчет по производственной	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	активов;	(преддипломной) практике (раздел 1)	
З28	Способность вести учет поступления и выбытия нематериальных активов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З29	Способность изложить амортизацию нематериальных активов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З30	Способность вести учет долгосрочных инвестиций;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З31	Способность вести и учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З32	Способность вести учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З33	Способность вести документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З34	Способность вести учет материалов на складе и в бухгалтерии;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З35	Способность вести синтетический учет движения материалов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З36	Способность вести учет транспортно-заготовительных расходов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З37	Способность вести чет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
З38	Способность вести сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З39	Способность изложить особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З40	Способность вести учет потерь и непроизводственных расходов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З41	Способность вести учет и оценку незавершенного производства;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З42	Способность изложить калькуляцию себестоимости продукции;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З43	Способность изложить характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З44	Способность изложить технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З45	Способность вести учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З46	Способность вести учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З47	Способность вести учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З48	Способность вести учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
		(раздел 1)	
З49	Способность вести учет труда и его оплаты;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	Задание на практику (пункт 5.2)
З50	Способность вести учет удержаний из заработной платы работников;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З51	Способность вести учет финансовых результатов и использования прибыли;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З52	Способность вести учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З53	Способность вести учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З54	Способность вести учет нераспределенной прибыли;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З55	Способность вести учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З56	Способность вести учет кредитов и займов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З57	Способность сформулировать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З58	Способность сформулировать основные понятия инвентаризации активов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З59	Способность сформулировать характеристику объектов,	Отчет по производственной	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	подлежащих инвентаризации;	(преддипломной) практике (раздел 1)	
З60	Способность сформулировать цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З61	Способность сформулировать задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З62	Способность сформулировать процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З63	Способность сформулировать перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З64	Способность сформулировать приемы физического подсчета активов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З65	Способность сформулировать порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З66	Способность сформулировать порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З67	Способность сформулировать порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З68	Способность сформулировать порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З69	Способность сформулировать порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	бухгалтерских проводках;		
З70	Способность формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З71	Способность формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З72	Способность сформулировать процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З73	Способность сформулировать порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З74	Способность сформулировать порядок инвентаризации расчетов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З75	Способность сформулировать технологию определения реального состояния расчетов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З76	Способность сформулировать порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З78	Способность сформулировать порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З79	Способность сформулировать порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З80	Способность сформулировать порядок выполнения работ по инвентаризации активов и	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	обязательств;	(раздел 1)	
З81	Способность сформулировать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З82	Способность сформулировать порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З83	Способность сформулировать процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З84	Способность излагать виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	Задание на практику (пункт 5.2)
З85	Способность излагать элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З86	Способность оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З87	Способность вести аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З88	Способность излагать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З89	Способность излагать правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;		
З90	Способность излагать коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З91	Способность излагать сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З92	Способность излагать порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З93	Способность излагать порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З94	Способность излагать особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З95	Способность оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
З96	Способность использовать средств внебюджетных фондов;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З97	Способность излагать процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З98	Способность излагать порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З99	Способность излагать процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З100	Способность излагать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	Задание на практику (пункт 5.2)
З101	Способность излагать гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З102	Способность излагать определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
З103	Способность излагать теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З104	Способность излагать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З105	Способность излагать методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З106	Способность излагать порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З107	Способность излагать методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З108	Способность излагать требования к бухгалтерской отчетности организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З109	Способность излагать состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З110	Способность излагать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З111	Способность излагать методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З112	Способность излагать процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З113	Способность излагать порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
		(раздел 1)	
З114	Способность излагать порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З115	Способность излагать сроки представления бухгалтерской отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З116	Способность излагать правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З117	Способность излагать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З118	Способность излагать форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З119	Способность излагать форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З120	Способность излагать сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; Способность излагать содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; Способность излагать порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З121	Способность излагать методы финансового анализа;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З122	Способность излагать виды и приемы финансового анализа;	Отчет по производственной (преддипломной) практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
		(раздел 1)	
З123	Способность излагать процедуры анализа бухгалтерского баланса:	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З124	Способность излагать порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З125	Способность излагать порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З126	Способность излагать процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З127	Способность излагать порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З128	Способность излагать состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З129	Способность излагать процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З130	Способность излагать процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З131	Способность излагать принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З132	Способность излагать процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З133	Способность излагать процедуры анализа влияния факторов на	Отчет по производственной	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	прибыль;	(преддипломной) практике (раздел 1)	
З134	Способность излагать основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	
З135	Способность излагать международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;	Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1)	

4 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика).

Критерии оценивания письменной работы

(оценочное средство: отчет по практике).

5 баллов-отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла–отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

2 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Критерии оценивания устного ответа

(оценочное средство – собеседование)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:

$$О\ рез. = 0{,}3 \times Особ. + 0{,}3 \times Отчет + 0{,}4 \times Отзыв, \text{ где}$$

Особ. - оценка за собеседование;

Отчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

Отзыв – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0{,}5 = 1$).

5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1Пример задания на практику:

Задание 1

Ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. Охарактеризовать особенности деятельности организации посредством обработки следующих документов организации:

- устав;
- учредительный договор;
- штатное расписание;

- организационная структура предприятия;
- выписка из ЕГРЮЛ;
- должностные инструкции работников бухгалтерии;
- учётная политика;
- бухгалтерская и налоговая отчётность предприятия.

Охарактеризовать рабочий план счетов организации, ознакомиться с особенностями применения того или иного счёта. Сформировать оборотные ведомости, анализ и карточки счетов в соответствии с темой ВКР.

Оценить основные технико-экономические показатели деятельности предприятия с использованием его отчётности.

Провести анализ объектов исследования в соответствии с темой ВКР.

Описать особенности системы налогообложения исследуемого предприятия.

Описать состав годовой бухгалтерской отчётности, правила составления отчётности, сроки сдачи.

Описать состав годовой налоговой отчётности представляемой в налоговые органы и формы статистической отчетности, правила составления отчётности, сроки сдачи.

Исследовать нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР.

Сбор и обработка информации по теме выпускной квалификационной работы (ВКР)

5.2 Перечень вопросов при проведении собеседования:

1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
2. Документирование и регистры бухгалтерского учета.
3. Характеристика деятельности исследуемого предприятия. Строение, особенности ведения бухгалтерского учета.
4. Структура аппарата бухгалтерии.
5. Особенности формирования рабочего плана счетов?
6. Оцените основные технико-экономические показатели деятельности предприятия с использованием его отчётности.
7. Описать особенности системы налогообложения исследуемого предприятия.
8. Описать состав годовой бухгалтерской отчётности, правила составления отчётности, сроки сдачи.
9. Описать состав годовой налоговой отчётности представляемой в налоговые органы и формы статистической отчетности, правила составления отчётности, сроки сдачи.
10. Охарактеризовать объект исследования в соответствии с темой ВКР.
11. Нормативно-правовое регулирование, ведение учета и оформление первичных документов по теме ВКР.
12. Обобщить результаты исследования, определить недостатки в деятельности исследуемого предприятия.
13. Рекомендации по результатам исследования.