

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 14.05.2025 16:21:20

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482b146412110831655360164651671721211081112

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
обучающихся по производственной практике**

профессиональный модуль

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

2025 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол №1

Председатель комиссии

Н.В. Морозова

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике предназначены для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике, входящей в состав профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Составитель: Романова Ольга Анатольевна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт	3
2. Шкала оценки компетенций обучающихся	4
2.1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике	14

**1. Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по
производственной практике профессионального модуля
ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

Компетенции	Наименования контрольно-оценочных средств
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	Дневник практики. Отчет о практике. Приложения к отчету (сканы первичных документов, учетных регистров, бухгалтерского баланса, составленные обучающимся лично или документы, с которыми обучающийся ознакомился и изучил). Защита отчета о практике. Собеседование по содержанию отчета. Аттестационный лист Характеристика по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

2. Шкала оценки компетенций обучающихся

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки**			
		<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>неудовлетворительно</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; Владеет: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана; оценкой результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач. Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Владеет: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана.	Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи. Владеет: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Умеет: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	Знает: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Умеет: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	Знает: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения. Умеет: определять задачи для поиска информации; применять средства информационных технологий для	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	нестандартных ситуациях.	планировать процесс поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Владеет: методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; информационными технологиями для решения профессиональных задач; современным программным обеспечением.	информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Владеет: методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; информационными технологиями для решения профессиональных задач.	решения профессиональных задач. Владеет: методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; информационными технологиями для решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: актуальную нормативно-правовую документацию; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную и профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. Владеет: способами планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; методами определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определением	Знает: актуальную нормативно-правовую документацию; профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную и профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. Владеет: способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие; методами определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в	Знает: актуальную нормативно-правовую документацию; профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации. Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять источники финансирования. Владеет: способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		источников финансирования; способом презентовать бизнес-идею.	рамках профессиональной деятельности; определением источников финансирования.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. Умеет: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Владеет: приемами организации работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами.	Знает: психологические основы деятельности коллектива, основы проектной деятельности. Умеет: организовывать работу коллектива; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Владеет: приемами организации работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.	Знает: психологические основы деятельности коллектива. Умеет: работать в коллективе; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Владеет: способами работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Владеет: устной и письменной коммуникацией на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Владеет: особенностями социального и культурного контекста, способами и правилами оформления документов.	Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. Умеет: логично и четко излагать свои мысли. Владеет: особенностями социального и культурного контекста, способами и правилами оформления документов.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения,	Знает: – 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	Знает: – 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	Знает: – 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	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Умеет: – правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы; – правильно без ошибок проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; – правильно без ошибок вводить в первичные бухгалтерские документы обязательные реквизиты; – правильно без ошибок вводить сведения об организации, справочные данные, начальные остатки, номенклатурные группы и позиции; Владеет: – практическими навыками обработки первичных бухгалтерских документов при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета в совершенстве.	первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Умеет: – правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы; – с несущественными ошибками проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; – правильно без ошибок вводить в первичные бухгалтерские документы обязательные реквизиты; – правильно без ошибок вводить сведения об организации, справочные данные, начальные остатки, номенклатурные группы и позиции; Владеет: – практическими навыками обработки первичных бухгалтерских документов при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета во всех существенных аспектах.	реквизиты первичного учетного документа; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; Умеет: – с ошибками составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы; – с существенными ошибками проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; – с ошибками вводить в первичные бухгалтерские документы обязательные реквизиты; – с ошибками вводить сведения об организации, справочные данные, начальные остатки, номенклатурные группы и позиции; Владеет: – навыками обработки первичных бухгалтерских документов при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета на достаточном уровне.	
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы	Знает: – 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	Знает: – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых	Знает: – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой

	практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	валютным счетам; — порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; — правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; Умеет: — правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по кассе, по расчетному и валютному счетам; — правильно без ошибок обрабатывать банковскую выписку с лицевого счета; — правильно без ошибок формировать кассовую книгу, отчет кассира, авансовый отчет, иные соответствующие учетные регистры и оборотно-сальдовую ведомость по счетам денежных средств; — правильно без ошибок проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — правильно без ошибок проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; — учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — правильно без ошибок оформлять денежные и кассовые документы; Владеет: — практическими навыками организации и ведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета в совершенстве.	операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; — правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; Умеет: — правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по кассе, по расчетному и валютному счетам; — с несущественными ошибками обрабатывать банковскую выписку с лицевого счета; — правильно без ошибок формировать кассовую книгу, отчет кассира, авансовый отчет, иные соответствующие учетные регистры и оборотно-сальдовую ведомость по счетам денежных средств; — с несущественными ошибками проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — правильно без ошибок проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; — учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — с несущественными ошибками оформлять денежные и кассовые документы; Владеет: — практическими навыками организации и ведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов при использовании тех или иных форм	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; Умеет: — с несущественными ошибками составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по кассе, по расчетному и валютному счетам; — с ошибками обрабатывать банковскую выписку с лицевого счета; — с несущественными ошибками формировать кассовую книгу, отчет кассира, авансовый отчет, иные соответствующие учетные регистры и оборотно-сальдовую ведомость по счетам денежных средств; — с ошибками проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — с несущественными ошибками проводить учет денежных средств на расчетных и специальных	профессионального модуля
--	---	---	--	--	---------------------------------

			бухгалтерского учета во всех существенных аспектах.	счетах; – с ошибками оформлять денежные и кассовые документы; Владеет: навыками организации и ведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета на достаточном уровне.	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: – 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 и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – 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 ОКТМО/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	Знает: – 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 и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. – 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	Знает: – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – 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-	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		по перечислению налогов, сборов и пошлин; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. – 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; – 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; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. – 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	ОКТМО/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; – 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; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. – порядок заполнения платежных	территориального деления ОКТМО/ОКАТО основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – 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; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. – порядок заполнения платежных поручений по	
--	--	---	---	--	--

	выписок банка. Умеет: – 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; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 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; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные	поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Умеет: – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – 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	перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Умеет: – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – 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; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым	
--	--	---	--	--

		внебюджетные фонды; – 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; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов; – 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, ОКТМО/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. Владеет: – практическими навыками проведения расчетов по налогам и страховым взносам в совершенстве.	взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – 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. – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов; – 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, ОКТМО/ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во	взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – 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. Владеет: – навыками проведения расчетов по налогам и страховым взносам на достаточном уровне.	
--	--	---	--	---	--

			внебюджетные фонды. Владеет: - практическими навыками проведения расчетов по налогам и страховым взносам во всех существенных аспектах.		
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: - 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; Умеет: - правильно без ошибок заполнять функциональность, заданные параметры учета; - правильно без ошибок вводить дополнительные аналитические субсчета и забалансовые счета при формировании рабочего Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; Владеет: - практическими навыками разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знает: - 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; Умеет: - правильно без ошибок заполнять функциональность, заданные параметры учета; - с несущественными ошибками вводить дополнительные аналитические субсчета и забалансовые счета при формировании рабочего Плана счетов	Знает: - 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; Умеет: - с несущественными ошибками заполнять функциональность, заданные параметры учета; - с ошибками вводить дополнительные аналитические субсчета и забалансовые счета при формировании рабочего Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; Владеет: - навыками разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации при использовании тех или иных	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		организации при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета.	финансово-хозяйственной деятельности организации; Владеет: – навыками разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета.	форм бухгалтерского учета на достаточном уровне.	
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: – 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;	Знает: – 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	Знает: – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – 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	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		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; технологии 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	бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; 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; технологии 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	движения материалов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии 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;	
--	--	--	---	--	--

		финансирования; учет кредитов и займов. Умеет: правильно без ошибок отражать типовые операции по учету активов в системе двойной записи; правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету активов; правильно без ошибок рассчитывать прибыль (убыток) от продаж, чистую прибыль (чистый убыток), выручку, себестоимость, амортизацию, материальные расходы, ТЗР, цену продажи продукции с НДС, обороты и остатки по активным счетам; 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 финансовых результатов; правильно без ошибок отражать типовые операции по учету пассивов в системе двойной записи; правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету пассивов; правильно без ошибок рассчитывать	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. Умеет: правильно без ошибок отражать типовые операции по учету активов в системе двойной записи; с несущественными ошибками составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету активов; правильно без ошибок рассчитывать прибыль (убыток) от продаж, чистую прибыль (чистый убыток), выручку, себестоимость, амортизацию, материальные расходы, ТЗР, цену продажи продукции с НДС, обороты и остатки по активным счетам; 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;	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. Умеет: с ошибками отражать типовые операции по учету активов в системе двойной записи; с ошибками составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету активов; с несущественными ошибками рассчитывать прибыль (убыток) от продаж, чистую прибыль (чистый убыток), выручку, себестоимость, амортизацию, материальные расходы, ТЗР, цену продажи продукции с НДС, обороты и остатки по активным счетам; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет	
--	--	--	---	---	--

		прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) от прочих видов деятельности, чистую прибыль (чистый убыток), выручку, амортизацию, НДС, заработную плату, отпускные, больничные, НДФЛ, алименты на несовершеннолетних детей, обороты и остатки по пассивным счетам; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов. Владеет: практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета в совершенстве.	проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет финансовых результатов; с несущественными ошибками отражать типовые операции по учету пассивов в системе двойной записи; правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету пассивов; с несущественными ошибками рассчитывать прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) от прочих видов деятельности, чистую прибыль (чистый убыток), выручку, амортизацию, НДС, заработную плату, отпускные, больничные, НДФЛ, алименты на несовершеннолетних детей, обороты и остатки по пассивным счетам; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов. Владеет: практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета при	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 финансовых результатов; с несущественными ошибками отражать типовые операции по учету пассивов в системе двойной записи; с несущественными ошибками составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету пассивов; с ошибками рассчитывать прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) от прочих видов деятельности, чистую прибыль (чистый убыток), выручку, амортизацию, НДС, заработную плату, отпускные, больничные, НДФЛ, алименты на несовершеннолетних	
--	--	---	--	---	--

			использовании тех или иных форм бухгалтерского учета во всех существенных аспектах.	детей, обороты и остатки по пассивным счетам; — проводить учет нераспределенной прибыли; — проводить учет собственного капитала; — проводить учет уставного капитала; — проводить учет резервного капитала и целевого — финансирования; — проводить учет кредитов и займов. Владеет: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов и пассивов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета на достаточном уровне.	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и	Знает: — порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи — современные технологии — автоматизированной обработки информации — компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета — правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета Умеет: — пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Владеет: — практическими навыками использования цифровых технологий ведения	Знает: — порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи — современные технологии — автоматизированной обработки информации — компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета — правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета Умеет: — пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-	Знает: — порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи — современные технологии — автоматизированной обработки информации — компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета — правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета Умеет: — пользоваться	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	нестандартных ситуациях.	бухгалтерского учета и формирования отчетности (работа в облаке 1С:Бухгалтерия, в СБИС, в Налогоплательщик ЮЛ; работа с программными продуктами Консультант Плюс, Гарант, palog.ru; знание принципов электронного документооборота) в совершенстве.	правовыми системами Владеет: практическими навыками использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности (работа в облаке 1С:Бухгалтерия, в СБИС, в Налогоплательщик ЮЛ; работа с программными продуктами Консультант Плюс, Гарант, palog.ru; знание принципов электронного документооборота) во всех существенных аспектах.	компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Владеет: практическими навыками использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности (работа в облаке 1С:Бухгалтерия, в СБИС, в Налогоплательщик ЮЛ; работа с программными продуктами Консультант Плюс, Гарант, palog.ru; знание принципов электронного документооборота) на достаточном уровне.	
--	--------------------------	---	---	---	--

2.1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о практике

№	Критерии
1	«Отлично» – своевременно, в установленные сроки представлены на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеется отличная характеристика и аттестационный лист от руководителя практики; вопросы по всем разделам практики изложены в отчете в полном объеме в соответствии с утвержденным планом; обучающимся сформулированы собственные аргументированные выводы; оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям; при защите отчета по практике обучающийся свободно владел материалом и отвечал на вопросы руководителя от университета.
2	«Хорошо» – своевременно, в установленные сроки представлены на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеется хорошая характеристика и аттестационный лист от руководителя практики; вопросы по всем разделам практики изложены в отчете в полном объеме в соответствии с утвержденным планом; обучающимся сформулированы собственные аргументированные выводы; имеются незначительные замечания к оформлению отчета по практике; при защите отчета по практике обучающийся владел материалом, но отвечал не на все вопросы руководителя от университета.
3	«Удовлетворительно» – отчет выполнен в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание вопросов по разделам практики; не сделаны собственные выводы; имеются существенные недостатки в оформлении отчета; во время защиты отчета обучающийся владел материалом, отвечал не на все вопросы руководителя от университета.
4	«Неудовлетворительно» – отчет не выполнен в соответствии с утвержденным планом; имеются грубые недостатки в оформлении; при защите отчета обучающийся не владел материалом, не отвечал на вопросы; отчет направляется на дальнейшую доработку.

Вопросы для собеседования по содержанию отчета по производственной практике

1. Основные положения учетной политики организации по конкретному участку финансового и налогового учета.
2. Порядок заполнения первичных документов по конкретному участку учета.
3. Содержание должностных инструкций учетного персонала в организации-базе практики.
4. График документооборота в бухгалтерии.
5. Особенности рабочего Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики.
6. Основные средства, понятие, оценка, виды.
7. Учет поступления основных средств.
8. Учет выбытия основных средств.
9. Учет ремонта основных средств.
10. Нематериальные активы, понятие, оценка, виды, учет.
11. Методы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов.
12. Материальные запасы, понятие, оценка, виды.
13. Учет поступления материальных ценностей.
14. Учет и методы списания материалов в производство.
15. Учет транспортно-заготовительных расходов.

16. Учет НДС по приобретенным ценностям.
17. Сущность себестоимости продукции. Понятие о калькулировании.
18. Классификация затрат на производство и продажу продукции.
19. Учет прямых затрат на производство продукции.
20. Учет косвенных затрат на производство продукции.
21. Учет брака в производстве.
22. Готовая продукция (товары, работы, услуги), понятие и оценка.
23. Учет выпуска готовой продукции.
24. Учет продажи готовой продукции.
25. Учет кассовых операций.
26. Учет операций по расчетному счету и специальным счетам в банках.
27. Учет операций по валютному счету.
28. Понятие о дебиторской задолженности, ее виды и классификация.
29. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
30. Учет авансов выданных.
31. Учет расчетов с подотчетными лицами.
32. Учет расчетов с персоналом по активным операциям.
33. Учет расчетов с учредителями.
34. Учет расчетов с разными дебиторами
35. Учет внутрихозяйственных расчетов.
36. Сущность лизинга и аренды. Нормативно-законодательное регулирование.
37. Учет операций лизинга (аренды) у лизингодателя (арендодателя).
38. Учет операций лизинга (аренды) у лизингополучателя (арендатора).
39. Сущность, классификация и оценка финансовых вложений.
40. Учет финансовых вложений.
41. Учет вложений в долевые ценные бумаги.
42. Учет облигаций федерального займа и корпоративных облигаций.
43. Учет векселей.
44. Порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации.
45. Понятие об источниках финансирования, их виды и классификация.
46. Собственный и заемный капитал. Нормативно-законодательное регулирование.
47. Роль и значение источников формирования имущества организации.
48. Понятие об уставном капитале. Порядок его формирования и использования.
49. Учет собственных акций (долей), выкупленных у акционеров (участников). Нормативно-законодательное регулирование.
50. Понятие о добавочном капитале. Порядок его формирования и использования. Нормативно-законодательное регулирование.
51. Бухгалтерские записи по счету 83.
52. Понятие о резервном капитале. Порядок его формирования и использования. Нормативно-законодательное регулирование.
53. Бухгалтерские записи по счету 82.
54. Амортизационный фонд, сущность, значение, порядок формирования и использования.
55. Бухгалтерские записи по счетам 02 и 05.
56. Понятие о доходах будущих периодов, их состав. Порядок их формирования, списания и отражения в учете.
57. Понятие о резервах предстоящих расходов и платежей, их состав. Порядок их формирования и использования.
58. Бухгалтерские записи по счету 96.
59. Понятие об оценочных резервах. Порядок их формирования и использования. Нормативно-законодательное регулирование.
60. Бухгалтерские записи по счетам 14, 63, 59. Порядок отражения резервов организации в отчетности.
61. Понятие о целевом финансировании. Порядок его формирования и использования. Нормативно-законодательное регулирование.
62. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000).
63. Бухгалтерские записи по счету 86.
64. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.

65. Понятие о финансовых результатах деятельности организации.
66. Состав доходов и расходов от обычных видов деятельности, нормативно-законодательное регулирование.
67. Порядок определения финансовых результатов от продажи продукции (товаров, работ, услуг).
68. Бухгалтерские записи по счету 90.
69. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.
70. Порядок определения финансовых результатов от прочих видов деятельности.
71. Состав доходов и расходов от прочих видов деятельности, нормативно-законодательное регулирование.
72. Бухгалтерские записи по счету 91.
73. Учет использования прибыли.
74. Порядок определения прибыли до налогообложения.
75. Бухгалтерские записи по счету 99.
76. Расчет налога на прибыль.
77. Налоговые разницы в учете. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».
78. Учет чистой прибыли (непокрытого убытка).
79. Реформация баланса.
80. Порядок формирования и использования чистой прибыли. Бухгалтерские записи по счету 84.
81. Направления использования чистой прибыли.
82. Состав заемного капитала, порядок его формирования и использования.
83. Понятие кредитов и займов, их виды, особенности.
84. Учет кредитов и займов полученных.
85. Учет выпущенных долговых ценных бумаг.
86. Порядок начисления и выплаты процентов по привлеченным средствам.
87. Бухгалтерские записи по счетам 66 и 67.
88. Сущность оплаты труда. Нормативно-законодательное регулирование.
89. Виды, формы и системы оплаты труда.
90. Состав фонда оплаты труда в организации.
91. Документальное оформление расчетов по оплате труда.
92. Учет начисленных доходов работников.
93. Порядок определения повременного и сдельного заработка.
94. Порядок определения среднего заработка, отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.
95. Учет депонированной заработной платы.
96. Понятие об удержаниях из доходов работников, их виды и классификация.
97. Предельный размер удержаний.
98. Учет удержаний из заработной платы.
99. Бухгалтерские записи по счету 73.
100. Учет выплаты заработной платы.
101. Порядок начисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов и сборов, нормативно-законодательное регулирование.
102. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
103. Порядок начисления и уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование и обеспечение, нормативно-законодательное регулирование.
104. Учет расчетов по страховым взносам на социальное страхование и обеспечение работников.
105. Сущность дебиторской и кредиторской задолженности, их классификация.
106. Понятие о поставщиках и подрядчиках. Авансы полученные.
107. Документальное оформление операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками. Бухгалтерские записи по счету 60.
108. Порядок списания неистребованной задолженности.
109. Понятие об участниках, акционерах, учредителях.
110. Нормативно-законодательное регулирование в области формирования уставного капитала и осуществления расчетов с учредителями.
111. Документальное оформление операций по расчетам с учредителями.

112. Бухгалтерские записи по счету 75.
113. Понятие о дебиторской и кредиторской задолженности. Нормативно-законодательное регулирование.
114. Документальное оформление операций по расчетам с разными дебиторами и кредиторами.
115. Бухгалтерские записи по счету 76.
116. Порядок отражения дебиторской и кредиторской задолженности в отчетности.
117. Понятие о внутрихозяйственных расчетах.
118. Особенности учета расчетов с филиалами и иными обособленными структурными подразделениями организации.
119. Бухгалтерские записи по счету 79.
120. Порядок отражения внутрихозяйственных расчетов в отчетности.
121. Что следует понимать под инвентаризацией?
122. Перечислите основные цели инвентаризации.
123. В каких случаях проведение инвентаризаций обязательно?
124. Назовите сроки инвентаризации имущества организации.
125. Кто утверждает персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий?
126. Какие мероприятия включает подготовительный этап?
127. Перечислите виды инвентаризации.
128. В каком случае составляется инвентаризационная ведомость?
129. В какой книге регистрируют приказы о проведении инвентаризации? Назовите основные ее реквизиты.
130. Что отражается в инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей?
131. Каким документом оформляются результаты контрольных проверок? Где они регистрируются?
132. Кем исправляются ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации?
133. Действия материально ответственного лица при обнаружении ошибки после инвентаризации?
134. В каком случае составляется сличительная ведомость?
135. Какой проводкой в учете отражается обнаружение недостачи при инвентаризации?
136. Какой проводкой в учете отражается отнесение недостачи на виновное лицо?
137. Какой проводкой в учете отражается обнаружение излишков при инвентаризации?
138. Какой проводкой в учете отражается списание недостачи на финансовый результат?
139. Что такое пересортица?
140. По каким причинам возникают пересортицы?
141. В каких случаях можно допустить взаимный зачет излишков и недостач?
142. В каких ценах ведется учет при пересортице?
143. Какие составляющие включает пересортица?
144. Какой проводкой оформляется излишек товаров при инвентаризации?
145. Порядок проведения инвентаризации основных средств?
146. Как оцениваются выявленные инвентаризацией объекты основных средств?
147. Действия инвентаризационной комиссии при выявлении объектов, не принятых на учет?
148. Что необходимо проверить при инвентаризации основных средств?
149. Каким документом оформляют результаты инвентаризации основных средств?
150. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов?
151. Как оцениваются выявленные инвентаризацией объекты нематериальных активов?
152. Действия инвентаризационной комиссии при выявлении объектов, не принятых на учет?
153. Что необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов?
154. Каким документом оформляют результаты инвентаризации нематериальных активов?
155. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.
156. Учет товарно-материальных ценностей, поступающих во время проведения инвентаризации.

157. Могут ли материальные ценности отпускаться со склада во время инвентаризации? Если да, то, в каких случаях, и как это оформляется?
158. Как проводится инвентаризация товарно-материальных ценностей, не находящихся в момент инвентаризации под отчетом материально-ответственных лиц?
159. Какими документами оформляются ТМЦ, находящиеся в пути, отгруженные, хранящиеся на складах в других организациях, переданные в переработку другим организациям? Назовите их обязательные реквизиты?
160. Какова основная функция инвентаризации кассы?
161. Кто определяет порядок и сроки проведения инвентаризации кассы?
162. Для чего составляют акты инвентаризации?
163. Какой бланк предусмотрен для инвентаризации денежных средств в кассе организации?
164. Какой бланк предусмотрен для внезапной ревизии денежных средств в операционной кассе?
165. В какие сроки проводят инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками, и прочими дебиторами и кредиторами?
166. В чем заключается инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами?
167. Что должна установить инвентаризационная комиссия путем документальной проверки расчетов
168. Перечислите формы документов, заполняемые при проведении инвентаризации расходов будущих периодов.
169. Запишите основные проводки по инвентаризации расходов будущих периодов.
170. В каком порядке отражаются выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета?
171. По каким ценам следует приходить излишки имущества?
172. Какие проводки необходимо сделать, если оприходованы излишки ценностей, выявленные в результате инвентаризации?

Аттестационный лист

На промежуточной аттестации по практике учитывается аттестационный лист обучающегося, оформленный по образцу:

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Код и наименование специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Объем практики (*учебной – в неделях и часах, производственной – в неделях*) _____

Сроки практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Коды и определения проверяемых профессиональных компетенций _____

Уровень освоения профессиональных компетенций _____

(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).

Дата «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / Ф.И.О./
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ / Ф.И.О./
(подпись)

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик

На промежуточной аттестации по практике учитывается характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, оформленная по образцу:

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Ф.И.О. обучающегося _____

Код и наименование специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Объем практики (*учебной – в неделях и часах, производственной – в неделях*) _____

Сроки практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / Ф.И.О./
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ / Ф.И.О./
(подпись)