

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 25.04.2025 15:47:08
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bdc0012ab98210652101b461b53072a2eab0de102

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

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

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

профессиональный модуль

**ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и
налоговой отчетности экономического субъекта**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Чебоксары 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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике предназначен для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике, входящей в состав профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Составитель: Ильина Нина Владимировна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
2. ШКАЛА ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
2.1. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
2.2. Аттестационный лист.....	17
2.3. Характеристика обучающегося.....	18

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике
профессионального модуля
ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой
отчетности экономического субъекта»

Компетенции, личностные результаты	Наименования контрольно-оценочных средств
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	Дневник практики. Отчет о практике. Приложения к отчету бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность и другие документы, составленные студентом лично или документы, с которыми студент 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			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
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.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана; оценкой результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - структуру плана для решения задач. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами структурировать 	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
профессиональной деятельности	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	- определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска. Владеет: методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	- определять необходимые источники информации. Владеет: методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска.	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации.	
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. Умеет: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Владеет: - способами планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знает: - актуальную нормативно-правовую документацию, профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. Умеет: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию. Владеет: - способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие	Знает: - актуальную нормативно-правовую документацию; профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития. Умеет: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную профессиональную терминологию. Владеет: - способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
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	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,	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

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	нестандартных ситуациях.	коллегами, руководством, клиентами.	эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	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, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.	Знает: - психологические основы деятельности коллектива. Умеет: - организовывать работу коллектива; - взаимодействовать с коллегами, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Владеет: - приемами организации работы в коллективе, эффективного взаимодействия с коллегами	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,	Знает: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления профессиональной	Знает: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления	Знает: - правила оформления профессиональной документацией и построения	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
иностранном языках	установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	документацией и построения устных сообщений. Умеет: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном и иностранном языке. Владеет: - профессиональной документацией на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	профессиональной документацией и построения устных сообщений. Умеет: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном и иностранном языке. Владеет: - профессиональной документацией на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	устных сообщений. Умеет: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном и иностранном языке. Владеет: - профессиональной документацией на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	рабочей программой профессионального модуля
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: - законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство РФ; - практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Умеет: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и	Знает: - законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство РФ; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.	Знает: - законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство РФ; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Умеет: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		<p>финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - навыками составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; - навыками систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; - навыками отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - навыками составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; - навыками систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период. 	<p>имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - навыками систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период. 	
<p>ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации. 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		при применении различных режимов налогообложения; - навыками учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.			
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	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: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; - порядок отражения в учете результатов инвентаризации; Умеет: - осуществлять документирование этапов инвентаризации; - проводить фактический подсчет активов; - осуществлять инвентаризацию обязательств; - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц; Владеет: - навыками обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - навыками сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - навыками отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.	Знает: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; Умеет: - осуществлять документирование этапов инвентаризации; - проводить фактический подсчет активов; - осуществлять инвентаризацию обязательств; Владеет: - навыками обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - навыками сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.	Знает: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; Умеет: - осуществлять документирование этапов инвентаризации; - проводить фактический подсчет активов; Владеет: - навыками обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,	Знает: - порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; - процедуру составления приложений к	Знает: - порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;	Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах,	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
отчетность	установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению; - 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. Умеет: - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности. Владеет: - составлением бухгалтерской отчетности и использованием её для анализа финансового состояния организации; - составлением налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению; - 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. Умеет: - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности. Владеет: - составлением бухгалтерской отчетности; - составлением налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения. Умеет: - заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности. Владеет: - составлением бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций.	рабочей программой профессионального модуля
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики.	Знает: - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности,	Знает: - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство РФ о	Знает: - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство РФ о	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
отчетности	<p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ;</p> <p>- законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>- практику применения законодательства РФ;</p> <p>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- основы налогового законодательства РФ;</p> <p>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;</p> <p>Умеет:</p> <p>- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</p> <p>- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>- навыками проверки обоснованности первичных</p>	<p>бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ;</p> <p>- законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>- практику применения законодательства РФ;</p> <p>- основы налогового законодательства РФ;</p> <p>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;</p> <p>Умеет:</p> <p>- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</p> <p>- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p>	<p>бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ;</p> <p>- законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>- практику применения законодательства РФ;</p> <p>- основы налогового законодательства РФ;</p> <p>Умеет:</p> <p>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</p> <p>- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- навыками проверки качества отчетности обособленных подразделений экономического субъекта</p>	модуля.

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; - навыками проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта.	- навыками проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта.		
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) 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 нестандартных ситуациях.	Знает: - методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Умеет: - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - 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 - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. Владеет: - составлением бухгалтерской отчетности и использованием её для анализа финансового состояния организации; - методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.	Знает: - методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Умеет: - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - 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. Владеет: - составлением бухгалтерской отчетности и использованием её для анализа финансового состояния	Знает: - методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Умеет: - 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. Владеет: - составлением бухгалтерской отчетности и использованием её для анализа финансового состояния организации.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля.

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
			организации; -методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации.		
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	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.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство РФ; - законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; - практику применения законодательства РФ. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство РФ; - законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; - практику применения законодательства РФ. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство РФ; - законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес-плана. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности. 	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля.

2.1. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о практике

№	Критерии
1	«Отлично» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса, студентом сформулированы собственные аргументированные выводы по теме работы. Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. При защите работы обучающийся свободно владел материалом и отвечал на вопросы.
2	«Хорошо» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Незначительные замечания к оформлению работы. При защите работы обучающийся владел материалом, но отвечал не на все вопросы.
3	«Удовлетворительно» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Обучающимся не сделаны собственные выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы обучающийся владел материалом, отвечал не на все вопросы.
4	«Неудовлетворительно» - если работа не выполнена в соответствии с утвержденным планом, не раскрыто содержание каждого вопроса, обучающимся не сделаны выводы по теме работы, имеются грубые недостатки в оформлении работы, при защите работы обучающийся не владел материалом, не отвечал на вопросы, то работа направляется на дальнейшую доработку.

Вопросы для собеседования по содержанию отчета по производственной практике

1. Что следует понимать под инвентаризацией?
2. Перечислите основные цели инвентаризации.
3. В каких случаях проведение инвентаризаций обязательно?
4. Назовите сроки инвентаризации имущества организации.
5. Кто утверждает персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий?
6. Перечислите виды инвентаризации.
7. В каком случае составляется инвентаризационная ведомость?
8. Каким документом оформляются результаты контрольных проверок? Где они регистрируются?
9. В каком случае составляется сличительная ведомость?
10. Какой проводкой в учете отражается обнаружение недостачи при инвентаризации?
11. Какой проводкой в учете отражается отнесение недостачи на виновное лицо?
12. Какой проводкой в учете отражается обнаружение излишков при инвентаризации?
13. Какой проводкой в учете отражается списание недостачи на финансовый результат?
14. Что такое пересортица?
15. По каким причинам возникают пересортицы?
16. В каких случаях можно допустить взаимный зачет излишков и недостач?
17. Какой проводкой оформляется излишек товаров при инвентаризации?
18. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
19. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
20. Заполнение бухгалтерского баланса.
21. Заполнение отчета о финансовых результатах.
22. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС.

23. Порядок заполнения налоговой декларации по транспортному налогу.
24. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на имущество.
25. Сроки подачи декларации и сроки уплаты налога на имущество.
26. Порядок заполнения налоговой декларации по земельному налогу.
27. Порядок заполнения налоговой декларации по НДФЛ.
28. Порядок заполнения отчетности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, виды этой отчетности.
29. Сроки подачи отчетности и сроки уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
30. Порядок заполнения налоговой декларации по ЕНВД.
31. Заполнение статистической отчетности.
32. Анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
33. Анализ информации о денежных потоках организации.
34. Анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков.
35. Составление бизнес-плана.
36. Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2.2. Аттестационный лист

Ф.И.О. обучающегося _____

Обучающегося ____ курса _____ отделения _____ группы

Код и наименование специальности _____

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля _____

Объем практики _____

Сроки практики: с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Место прохождения практики _____

выполнил(а) работы по специальности _____ предусмотренные
ФГОС освоил(а) следующие общие компетенции:

№п/п	Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и следующие профессиональные компетенции

№ п/п	Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов:

№п/п	Код	Наименование ЛР (личностные результаты)	Демонстрация движения к достижению
1.			имеется, не имеется
2.			имеется, не имеется
3.			имеется, не имеется

Уровень освоения общих и профессиональных _____

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

Руководитель практики от

ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____

Ф.И.О./ (подпись)

Руководитель от профильной
организации, _____

должность

подпись

дата

М.П.

2.3. Характеристика обучающегося

Ф.И.О. обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса _____ отделения _____ группы

Код и наименование специальности _____

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля _____

Объем практики _____

Сроки практики: с « _____ » _____ 202 г. по « _____ » _____ 202 г.

Место прохождения практики _____

выполнил(а) работы по специальности _____, предусмотренные ФГОС, и освоил следующие профессиональные компетенции

ФГОС освоил(а) следующие общие компетенции:

№п/п	Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и следующие профессиональные компетенции

№ п/п	Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов:

№п/п	Код	Наименование ЛР (личностные результаты)	Демонстрация движения к достижению
1.			имеется, не имеется
2.			имеется, не имеется
3.			имеется, не имеется

Трудовая дисциплина обучающегося _____

Характеристика обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики _____

(заслуживает за период практики оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Руководитель практики от

ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель практики от
профильной организации

должность

подпись

дата

М.П.