

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Борович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 03.06.2024 13:34:34

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652016465b3b72aeab0de1b2

**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 (преддипломной)**

для специальности

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

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2024**

2024 г.

Фонды оценочных средств предназначены для промежуточной аттестации обучающихся специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по производственной практике (преддипломной) обучающихся.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Заведующий кафедрой М.В. Львова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «18» марта 2024 г., протокол №8

Заведующий кафедрой М.В. Львова

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «09» апреля 2024 г., протокол № 9

Председатель комиссии Н.В. Морозова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт
2. Шкала оценки компетенций обучающихся
- 2.1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике

**1. Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

<b>Компетенции</b>	<b>Наименования оценочных средств</b>
ОК 01 - ОК 5, ОК 07, ПК 1.1 - 4.7, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14	Дневник практики. Отчет о практике. Приложения к отчету (учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета, организационная структура организации, первичная документация, учетные регистры и отчетность и т.п.). Защита отчета о практике. Собеседование по содержанию отчета. Аттестационный лист. Характеристика обучающегося 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>
<p><i>ОК-1</i> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>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>	<p><b>Знает:</b> 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. <b>Умеет:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; <b>Владеет:</b> актуальными методами работы</p>	<p><b>Знает:</b> 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. <b>Умеет:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. <b>Владеет:</b> актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана.</p>	<p><b>Знает:</b> 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. <b>Умеет:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи. <b>Владеет:</b> актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана; оценкой результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)			
<p>ОК-2</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; информатизации; порядок их применения.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; информатизации; порядок их применения.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>	

		оформлять результаты поиска; информационными технологиями для решения профессиональных задач; современным программным обеспечением.			
<p>ОК-3</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>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; кредитные банковские продукты.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную 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</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную 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</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>актуальную нормативно-правовую документацию; профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие; методами определения</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p>ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p><b>Владеет:</b> способами планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; методами определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определением источников финансирования; способом презентовать бизнес-идею.</p>	<p>источники финансирования.</p> <p><b>Владеет:</b> способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие; методами определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определением источников финансирования.</p>	<p>инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК-4</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</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><b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> приемами организации работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива, основы проектной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> организовывать работу коллектива; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> приемами организации работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.</p>	<p><b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива.</p> <p><b>Умеет:</b> работать в коллективе; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> способами работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>



<p>ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>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>	<p><b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. <b>Умеет:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <b>Владеет:</b> устной и письменной коммуникацией на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. <b>Умеет:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <b>Владеет:</b> особенностями социального и культурного контекста, способами и правилами оформления документов.</p>	<p><b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. <b>Умеет:</b> логично и четко излагать свои мысли. <b>Владеет:</b> особенностями социального и культурного контекста, способами и правилами оформления документов.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>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>	<p><b>Знает:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения. <b>Умеет:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). <b>Владеет:</b> правилами экологической безопасности при ведении профессиональной</p>	<p><b>Знает:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. <b>Умеет:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). <b>Владеет:</b> правилами экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, методами обеспечения</p>	<p><b>Знает:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. <b>Умеет:</b> соблюдать нормы экологической безопасности. <b>Владеет:</b> правилами экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, методами обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		деятельности, методами обеспечения ресурсосбережения в профессиональной деятельности по специальности.	ресурсосбережения на рабочем месте.		
<i>ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</i>	<i>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.</i>	<b>Знает:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <b>Умеет:</b> правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские	<b>Знает:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <b>Умеет:</b> правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские	<b>Знает:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; <b>Умеет:</b> с ошибками составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы; с существенными ошибками проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; с ошибками формировать и использовать данные из учетных регистров; вносить данные по сгруппированным документам в	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	<p>документы; правильно без ошибок проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правильно без ошибок формировать и использовать данные из учетных регистров; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p>	<p>документы; с несущественными ошибками проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правильно без ошибок формировать и использовать данные из учетных регистров; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p><b>Владеет:</b></p>	<p>регистры бухгалтерского учета.</p>	
--	--	---	---------------------------------------	--

		<p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p><b>Владет:</b> навыками обработки первичных бухгалтерских документов.</p>	<p>навыками обработки первичных бухгалтерских документов.</p>		
<p><i>ПК-1.2</i> <i>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p><b>Знает:</b> 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;</p> <p>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;</p>	<p><b>Знает:</b> 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;</p> <p>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;</p>	<p><b>Знает:</b> 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;</p> <p><b>Умеет:</b> с ошибками разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; с ошибками применять план счетов бухгалтерского учета при отражении операций в системе двойной записи; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p><b>Умеет:</b>          правильно без ошибок разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; правильно без ошибок применять план счетов бухгалтерского учета при отражении операций в системе двойной записи; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Владеет:</b>          навыками разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p><b>Умеет:</b>          с несущественными ошибками разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; правильно без ошибок применять план счетов бухгалтерского учета при отражении операций в системе двойной записи; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p><b>Владеет:</b>          навыками разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>		
<p><i>ПК-1.3          Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики.          2. Качество освоенных</i></p>	<p><b>Знает:</b>          учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным</p>	<p><b>Знает:</b>          учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным</p>	<p><b>Знает:</b>          учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков.</i>  3. Умение <i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  <b>Умеет:</b>  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;  <b>Владеет:</b>  навыками организации и ведения учета денежных</p>	<p>счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  <b>Умеет:</b>  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;  <b>Владеет:</b>  навыками организации и ведения учета денежных</p>	<p>счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  <b>Умеет:</b>  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 счетах;  с ошибками оформлять денежные и кассовые документы.</p>	
--	--	---	---	---	--

		средств, оформления денежных и кассовых документов	средств, оформления денежных и кассовых документов.		
ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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.	<b>Знает:</b> 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 запасов: понятие, классификацию и оценку запасов; документальное оформление поступления и расхода запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их	<b>Знает:</b> 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 запасов: понятие, классификацию и оценку запасов; документальное оформление поступления и расхода запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их	<b>Знает:</b> 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 запасов: понятие, классификацию и оценку запасов; документальное оформление поступления и расхода запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет 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;	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		<p>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; <b>Умеет:</b> 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)</p>	<p>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; <b>Умеет:</b> 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,</p>	<p>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; <b>Умеет:</b> 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 долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет затрат на</p>	
--	--	---	--	--	--



		<p>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 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;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>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 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;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет финансовых результатов.</p>	
<p><i>ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики.</i></p>	<p><b>Знает:</b> 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</p>	<p><b>Знает:</b> 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</p>	<p><b>Знает:</b> 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</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>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 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;</p> <p><b>Владет:</b></p> <p>навыками формирования</p>	<p>прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>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 нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Владет:</b></p> <p>навыками формирования</p>	<p>прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>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 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.</p>	
--	--	---	---	--	--

		бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	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.	<b>Знает:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <b>Умеет:</b> грамотно демонстрировать использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; правильно применять основные понятия инвентаризации имущества; определять виды административных правонарушений и	<b>Знает:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <b>Умеет:</b> грамотно демонстрировать использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; правильно применять основные понятия инвентаризации имущества; с несущественными ошибками определять виды административных	<b>Знает:</b> основные нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; основной процесс подготовки к инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <b>Умеет:</b> демонстрировать использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; применять основные понятия инвентаризации имущества; с ошибками определять виды административных правонарушений и административной ответственности; определять цели и периодичность проведения	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		<p>административной ответственности; правильно определять цели и периодичность проведения инвентаризации; грамотно пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации: <b>Владеет:</b> навыками выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>правонарушений и административной ответственности; правильно определять цели и периодичность проведения инвентаризации; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации: <b>Владеет:</b> навыками выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>инвентаризации; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.</p>	
<p>ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>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</p>	<p><b>Знает:</b> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, запасов, дебиторской и</p>	<p><b>Знает:</b> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, запасов, дебиторской и</p>	<p><b>Знает:</b> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; основной порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, запасов, денежных</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	нестандартных ситуациях.	кредиторской задолженности, денежных средств, иных активов и источников их формирования; <b>Умеет:</b> грамотно соблюдать процесс подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; правильно составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; правильно давать характеристику активов организации; проводить физический подсчет активов; <b>Владеет:</b> навыками проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	кредиторской задолженности, денежных средств, иных активов и источников их формирования; <b>Умеет:</b> соблюдать процесс подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; с несущественными ошибками составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; правильно давать характеристику активов организации; с несущественными ошибками проводить физический подсчет активов; <b>Владеет:</b> навыками проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	средств; <b>Умеет:</b> соблюдать процесс подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; с ошибками составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; с несущественными ошибками давать характеристику активов организации; с ошибками проводить физический подсчет активов.	
ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений,	<b>Знает:</b> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских	<b>Знает:</b> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских	<b>Знает:</b> основной порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; основной порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; основной порядок	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	<p>навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; <b>Умеет:</b> грамотно формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; правильно отражать выявленные инвентаризацией излишки в бухгалтерских</p>	<p>проводках; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; <b>Умеет:</b> с несущественными ошибками формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; правильно отражать выявленные инвентаризацией излишки в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>инвентаризации запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; <b>Умеет:</b> с ошибками формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; правильно отражать выявленные инвентаризацией излишки в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; с ошибками составлять акт по результатам инвентаризации.</p>	
--	---	---	--	---	--

	<p>проводках;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  <b>Владеет:</b>  навыками отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (навыками регулирования инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.</p>	<p>с несущественными ошибками составлять акт по результатам инвентаризации;  <b>Владеет:</b>  навыками отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (навыками регулирования инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.</p>		
--	---	--	--	--

<p>ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>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>	<p><b>Знает:</b> порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; <b>Умеет:</b> грамотно использовать полученные знания и навыки для определения реального состояния расчетов; правильно выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью списания ее с учета; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); <b>Владет:</b> навыками проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p><b>Знает:</b> порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; основной порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; <b>Умеет:</b> грамотно использовать полученные знания и навыки для определения реального состояния расчетов; правильно выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью списания ее с учета; с несущественными ошибками проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); <b>Владет:</b> навыками проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p><b>Знает:</b> основной порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; основной порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; <b>Умеет:</b> использовать полученные знания и навыки для определения реального состояния расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью списания ее с учета; с ошибками проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в</p>	<p><b>Знает:</b> порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта</p>	<p><b>Знает:</b> порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; основные методы сбора информации о деятельности</p>	<p><b>Знает:</b> основной порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; основные методы сбора информации о деятельности</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>



<p>нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <b>Умеет:</b> демонстрировать навыки по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <b>Владеет:</b> навыками осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <b>Умеет:</b> демонстрировать навыки по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; с несущественными ошибками проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <b>Владеет:</b> навыками осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <b>Умеет:</b> с несущественными ошибками проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
<p>ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>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,</p>	<p><b>Знает:</b> контрольные процедуры и порядок их документального оформления; перечень завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; <b>Умеет:</b> демонстрировать навыки по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</p>	<p><b>Знает:</b> основные контрольные процедуры и порядок их документального оформления; основной перечень завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; <b>Умеет:</b> демонстрировать навыки по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам</p>	<p><b>Знает:</b> основные контрольные процедуры и порядок их документального оформления; основной перечень завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; <b>Умеет:</b> с несущественными ошибками выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p>умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выполнения контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>внутреннего контроля; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; с несущественными ошибками проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выполнения контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>внутреннего контроля; с ошибками проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p>	
<p>ПК - 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>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>	<p><b>Знает:</b> 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;</p> <p><b>Умеет:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе</p>	<p><b>Знает:</b> 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»;</p> <p><b>Умеет:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе</p>	<p><b>Знает:</b> 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»;</p> <p><b>Умеет:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p>налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками проведения расчетов с бюджетом.</p>	<p>налогов Российской Федерации;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками проведения расчетов с бюджетом.</p>	<p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>	
<p>ПК - 3.2.</p> <p>платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</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><b>Знает:</b></p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Умеет:</b></p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>Умеет:</b> 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.</p>	<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Умеет:</b> 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.</p>	<p>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.</p>	
<p>ПК - 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся</p>	<p><b>Знает:</b> 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</p>	<p><b>Знает:</b> 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</p>	<p><b>Знает:</b> 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</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p>знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>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: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p><b>Умеет:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС</p>	<p>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: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p><b>Умеет:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p>	<p>внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p><b>Умеет:</b> 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 взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным</p>	<p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Владеет: - навыками проведения расчетов с внебюджетными фондами.</p>	<p>Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
--	--	---	---	--	--

		законодательством. <b>Владет:</b> - навыками проведения расчетов с внебюджетными фондами.			
<i>ПМ - 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</i>	<i>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.</i>	<b>Знает:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <b>Умеет:</b> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во	<b>Знает:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <b>Умеет:</b> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетных фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа,	<b>Знает:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <b>Умеет:</b> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.		
<i>ПК - 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i>	<i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i>	<b>Знает:</b> -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. <b>Умеет:</b> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<b>Знает:</b> -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. <b>Умеет:</b> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации.	<b>Знает:</b> -определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; <b>Умеет:</b> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля.



<p>ПК - 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>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>	<p><b>Знает:</b> -порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - 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. <b>Умеет:</b> - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. <b>Владеет:</b> - навыками составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.</p>	<p><b>Знает:</b> -порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - 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. <b>Умеет:</b> - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Знает:</b> -порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; <b>Умеет:</b> - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ПК - 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных</p>	<p><b>Знает:</b> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного</p>	<p><b>Знает:</b> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного</p>	<p><b>Знает:</b> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля.</p>

<p>статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>обеспечения; -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. <b>Умеет:</b> - составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности. <b>Владет:</b> - составлением налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>	<p>обеспечения; -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. <b>Умеет:</b> - составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности.</p>	<p>обеспечения; <b>Умеет:</b> - составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности.</p>	
<p>ПК - 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>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</p>	<p><b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. <b>Умеет:</b> - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,</p>	<p><b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. <b>Умеет:</b> - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,</p>	<p><b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса <b>Умеет:</b> - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля.</p>

	нестандартных ситуация.	прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта. <b>Владеет:</b> -методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.	инвестиционную привлекательность экономического субъекта.	
ПК - 4.5. Принимать участие в составлении 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 ситуация.	<b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. <b>Умеет:</b> - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). <b>Владеет:</b> -методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. <b>Умеет:</b> - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	<b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса <b>Умеет:</b> - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля.

<p>ПК - 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>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>	<p><b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. <b>Умеет:</b> - 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, устанавливая 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. <b>Владет:</b> - составлением бухгалтерской отчетности и использованием</p>	<p><b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. <b>Умеет:</b> - 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, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем <b>Имеет практический опыт в:</b> - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; -анализе информации о финансовом положении организации, ее</p>	<p><b>Знает:</b> -методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. - процедуры анализа бухгалтерского баланса - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. <b>Умеет:</b> - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта <b>Имеет практический опыт в:</b> - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; -анализе информации о платежеспособности и доходности.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля.</p>
---	--	---	---	---	---

		ее для анализа финансового состояния организации; -методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	платежеспособности и доходности.		
ПК - 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	<b>Знает:</b> - гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <b>Умеет:</b> -использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического	<b>Знает:</b> - гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <b>Умеет:</b> -использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического	<b>Знает:</b> - гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <b>Умеет:</b> -использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля.

		<p>субъекта в обозримом будущем - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. <b>Владеет:</b> -методикой проведения анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>субъекта в обозримом будущем - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>	субъекта в обозримом будущем	
--	--	--	---	------------------------------	--

#### Личностные результаты реализации программы воспитания

<b>ЛР 7</b>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
<b>ЛР 13</b>	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми, достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 14</b>	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

**2.1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**Отчет о практике**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>
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; студентом 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; студентом 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 о практике**

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия (ОК 01-05, ПК 4.7, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
2. Организация бухгалтерского учета и бухгалтерской службы (ОК 01-05, ОК-7, ПК 1.2, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.5, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
3. Особенности учетной политики организации (ОК 01-05, ПК 1.1-1.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
4. Характеристики применяемой организацией системы налогообложения (ОК 01-05, ПК 3.1-3.4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
5. Состав уплачиваемых организацией налогов, сборов и страховых взносов (ОК 01-05, ПК 3.1-3.4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
6. Анализ структуры и динамики активов организации (ОК 01-05, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
7. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (ОК 01-05, ПК 1.1-1.4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).

8. Документирование хозяйственных операций и порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов (ОК 01-05, ПК 2.1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
9. Порядок инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ОК 01-05, ПК 2.2-2.5, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
10. Нормативные документы, которыми руководствуется организация при ведении бухгалтерского учета активов организации (ОК 01-05, ПК 1.1-1.4, ПК 2.6, ПК 2.7, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
11. Нормативные документы, которыми руководствуется организация при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов (ОК 01-05, ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
12. Порядок заполнения книги покупок и книги продаж в организации (ОК 01-05, ПК 3.1-3.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
13. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета НДС с покупок (ОК 01-05, ПК 3.1-3.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
14. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета начисленного НДС (ОК 01-05, ПК 3.1-3.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
15. Порядок расчета НДС к уплате в бюджет (ОК 01-05, ПК 3.1-3.2).
16. Особенности и порядок расчета налогов, уплачиваемых организацией (по видам налогов) (ОК 01-05, ПК 3.1-3.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
17. Особенности учета налога на прибыль. Учет постоянных и временных разниц (ОК 01-05, ПК 3.1-3.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
18. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов (по видам налогов) (ОК 01-05, ПК 3.1-3.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
19. Сроки подачи декларации и сроки уплаты налогов (по видам налогов) (ОК 01-05, ПК 3.1-3.2, ПК 4.3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
20. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (ОК 01-05, ПК 3.3-3.4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
21. Сроки подачи отчетности и сроки уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (ОК 01-05, ПК 3.3-3.4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
22. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период (ОК 01-05, ПК 1.1-1.4, ПК 4.1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
23. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ОК 01-05, ПК 4.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
24. Заполнение бухгалтерского баланса (ОК 01-05, ПК 4.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
25. Заполнение отчета о финансовых результатах (ОК 01-05, ПК 4.2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
26. Заполнение статистической отчетности (ОК 01-05, ПК 4.3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
27. Анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ОК 01-05, ПК 4.4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).
28. Процедуры анализа финансово-хозяйственной деятельности (ОК 01-05, ПК 4.6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14).



## 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.**

## 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

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
дата